Årsrapport 2020

for

Københavns Stift

**

Cvr.nr. 78143118

Fællesfonden

Marts 2021

Akt. nr. 1287220

Indholdsfortegnelse

[1. Påtegning 3](#_Toc67032695)

[2. Beretning 4](#_Toc67032696)

[2.1. Præsentation af stiftet 4](#_Toc67032697)

[2.2.1. Faglige resultater 8](#_Toc67032698)

[2.2.1.1. Administration af præster og provster samt stiftsadministration 8](#_Toc67032699)

[2.2.1.2. Centeradministration 10](#_Toc67032700)

[2.2.1.3. Ledelsesmæssig vurdering 12](#_Toc67032701)

[2.2.2. Den samlede økonomi 13](#_Toc67032702)

[2.3. Kerneopgaver og ressourcer 14](#_Toc67032703)

[2.3.1 Administration af præstebevillingen samt Stiftsadministration 15](#_Toc67032704)

[2.3.1.1. Økonomi 15](#_Toc67032705)

[2.3.1.2. Personaleressourcer 17](#_Toc67032706)

[2.3.2. Centeradministration 19](#_Toc67032707)

[2.3.2.1. Økonomi 19](#_Toc67032708)

[2.3.2.2. Personaleressourcer 20](#_Toc67032709)

[2.4. Målrapportering 21](#_Toc67032710)

[2.5. Forventninger til det kommende år 28](#_Toc67032711)

[3. Regnskab 31](#_Toc67032712)

[3.1. Resultatopgørelse mv. 31](#_Toc67032713)

[3.1.1. Resultatdisponering 32](#_Toc67032714)

[3.3. Egenkapitalforklaring 35](#_Toc67032715)

[3.4 Likviditet og låneramme 36](#_Toc67032716)

[3.5. Opfølgning på lønsumsloft 36](#_Toc67032717)

[3.6. Bevillingsregnskab 37](#_Toc67032718)

[4. Bilag 39](#_Toc67032719)

[4.1. Noter til resultatopgørelse og balance 39](#_Toc67032720)

[4.1.1. Noter til resultatopgørelse 39](#_Toc67032721)

[4.1.2. Noter til balancen 39](#_Toc67032722)

[4.2. Indtægtsdækket virksomhed 42](#_Toc67032723)

[4.3. Specifikation af budgetafvigelser 42](#_Toc67032724)

[4.4. Specifikation af årsværksforbrug 44](#_Toc67032725)

[4.5. Projektregnskaber 47](#_Toc67032726)

[4.5.1. Særskilt projektbevilling iflg. bevillingsbrev – Delregnskab 3/Formål 99 47](#_Toc67032727)

[4.5.1.1. Afsluttede projekter 47](#_Toc67032728)

[4.5.1.2. Igangværende projekter 48](#_Toc67032729)

[4.5.2. Anlægspuljeprojekter i stiftet – Delregnskab 9/Formål 98 48](#_Toc67032730)

[4.5.2.1. Afsluttede projekter 48](#_Toc67032731)

[4.5.2.2. Igangværende projekter 49](#_Toc67032732)

[4.5.3. Anlægspuljeprojekt (AdF-regnskab) – Delregnskab 9/Formål 98 50](#_Toc67032733)

[4.6. Legatregnskaber 50](#_Toc67032734)

[4.7. Forvaltning af øvrige aktiver 51](#_Toc67032735)

[4.8. Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden 51](#_Toc67032736)

# 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 (november 2020) med mindre tilpasninger.

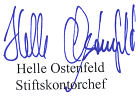
I henhold til bekendtgørelsen udarbejdes der endvidere en konsolideret årsrapport for fællesfondens samlede aktiviteter.

***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 19. marts 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
**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. 5 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.

**Centre**

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 effektivisere både journaldelen og sagsbehandlingen. Ved udgangen af 2019 blev det definitivt besluttet ikke at sætte IT-registreringssystemet i drift, og igennem hele 2020 har Forsikringsenheden benyttet allerede kendte systemer såsom F2 og Excelark til understøttelse af sagsbehandlingen.

Mange initiativer i Københavns stift er udsat på grund af Covid-19 pandemien, ligesom mange møder ikke er blevet afholdt eller erstattet med virtuelle møder. Personalet har i en meget stor del af 2020 arbejdet hjemmefra, og samarbejde og opgaveløsning er foregået via de virtuelle medier. Der har været god IT-understøttelse til alle IT-systemer, og det har derfor været muligt at afvikle de almindelige sagsbehandleropgaver på samme niveau som hidtil. De aktiviteter, hvor nedlukningen har haft størst indflydelse er hvor aktiviteter, typisk større møder, samtaler, konferencer og undervisning har måttet udskydes eller aflyses. I videst mulige omfang er de dog blevet afviklet virtuelt i stedet for. Der har været ekstraordinære udgifter til indkøb af bærbare pc og dockingstationer, headsets mv. Til gengæld har der været sparet på andre driftsomkostninger, fx bistand til mødeafvikling, papir m.v.

Der har været en del ekstraarbejde forbundet med Covid-19 pandemien, hvilket skyldes et meget stort behov for formidling og fortolkning af de regler, der hele tiden er blevet ændret på grund af ændringer i smittetrykket. Derfor har primært ledelse, Presse- og Kommunikation og AC-medarbejdere været en del af den omfattende hjælp og vejledning, som præster, provster, menighedsråd og personale har haft behov for.

### 2.2.1. Faglige resultater

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

Overordnet set har 2020 været præget af krisestyring på forskellige niveauer.

Alt det, som vi tog som selvfølgeligt søndagenes gudstjenester og de kirkelige handlinger, præsternes arbejde med sjælesorg, undervisning og diakoni, har været underlagt restriktioner. Kirkerne blev i marts måned lukket, dog med den undtagelse, at der kunne foretages kirkelige handlinger under skarpe restriktioner. Sidenhen i maj måned skete en gradvis genåbning, men i efteråret kom nye restriktioner.

Opgaven for den kirkelige ledelse har i 2020 således ud over de gængse bestået i krisestyring. Vi har søgt at hjælpe og støtte præster og menighedsråd til at leve op til de til stadighed ændrede krav mht. mulighederne for at være kirke. Opgaverne har været legio; på den ene side sikre at kirkerne ikke bidrog til øget smittetryk og på den anden side til stadighed pege på og leve op til kirkens ansvar i en krisetid.

Folkekirkens organisering som på en og samme gang del af det offentlige forvaltningshierarki og en kompleks netværksorganisation har vist sin styrke i dette kriseår. Et utal af møder er holdt for at sikre den bedst mulige kommunikation, og et utal af vejledninger er skrevet og udsendt. I skrivende stund er restriktionerne stadigvæk mange, om end kirkerne fortsat er åbne. Og der forestår et stort arbejde også i 2021 med den forventelige gradvise genåbning af landet og dermed også af det kirkelige liv.

På det gejstlige område har der været følgende aktiviteter.

Biskoppen og stiftets provster har afholdt 4 provstemøder i løbet af 2020, heraf har 2 været virtuelle. Dertil kommer adskillige korte virtuelle møder med provsterne, for at disse kunne være opdaterede og stille spørgsmål i forbindelse med Covid-19.

Der har været 2 ordinationer med i alt 4 ordinanter, hvor der i 2019 var 3 ordinanter.

17 præster er ansat efter opslag, og i 2019 blev der ligeledes ansat 17 præster efter opslag,og i DSUK er 4 præster ansat efter opslag, hvor der i 2019 blev ansat 3 præster på samme måde.

Der i året foretaget 22 konstitueringer af præster i vikariater mv. hvor der sidste år blev konstitueret 36.

Biskoppen holder regelmæssige møder med præsternes tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, dog har disse møder været færre i 2020 på grund af vanskeligheder med at afholde fysiske møder.

Biskoppen holder samtaler med alle ansøgere til præsteembeder i Københavns stift og med menighedsrådene forud for stillingsopslag. Mange af disse møder er foregået virtuelt i 2020 pga Covid-19.

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 2020*.* Det samlede forbrug af årsværk (eksklusive lokalfinansierede præster) var ved udgangen af 2019 208,2 og var fordelt på 189 tjenestemandsstillinger og 25,5 overenskomstansatte (inklusive vikarer).

Københavns Stift har i også 2020 overholdt såvel præstenormering som præstebevilling, når der bortses fra feriepengeforpligtelsens påvirkning af præstebevillingen.

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. I 2020 har dette arbejde også givet sig udslag i en mangfoldighed af initiativer på at vise at kirken er til stede og tilgængelig, selvom landet er lukket ned.

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.

Endvidere har der i 2020 været arbejdet på at få udarbejdet rammerne for etablering af et fællesfondsfinansieret arbejde med Folkekirke og Religionsmøde, og fra 1. januar 2021 er dette landsdækkende arbejde forankret i Københavns stift. Den tilknyttede bevilling kommer til at optræde med et selvstændigt formålsnummer på delregnskab 2, formål 17.

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.

I Københavns Stift har vi en kommunikationsenhed, der er finansieret af det bindende stiftsbidrag. Kommunikationsenheden skal understøtte Københavns stift i at kommunikere internt og eksternt, og centralt står at københavnere og bornholmere skal opleve kirke og kristendom som relevant i deres liv. De generelle kommunikationsværdier er at være inviterende, vække nysgerrighed, arbejde ligefremt og tydeligt og arbejde med at ændre folks fordomme. Kommunikationsenheden i København har været en del af Folkekirkens Task Force, der under stort set hele forløbet i 2020 har holdt ugentlige møder samt flere aftenmøder og i perioder flere møder dagligt. Dertil har kommunikationsenheden udarbejdet og udsendt diverse retningslinjer til hele landet og været inde over al kommunikation til og fra Folkekirkens Task Force tillige med kommunikation til og fra den nedsatte Kirkegårds Task Force. Bispeembedet i København har ligeledes deltaget i møderne i Folkekirkens Task Force.

Vedrørende stiftsadministrationen har flere forhold påvirket de faglige resultater. Vakancer på to af juriststillingerne, forskellige udvalgsarbejder, kontrol med nyt ESDH system har sammen med forskellige udvalgsarbejder som opfølgning på stiftsanalysen fra ultimo 2017 lagt beslag på mange ressourcer og givet påvirkninger i forhold til at yde den ønskede service. Dertil har Covid-19 også påvirket arbejdet, og stiftet har oprettet en Corona-hotline, hvor præster, provster og menighedsråd i stiftet kan få svar på diverse spørgsmål.

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 og 2020 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 været gennemført en samtalerunde med bistand fra en ekstern konsulent. Opfølgning på dette, afventer mulighed for fysisk fremmøde, og det forventes, at dette kan lade sig gøre i 2021.

2 introkurser for nyansatte har måttet udskydes på grund af Covid-19, men i begyndelsen af 2021 er der blevet afholdt virtuelt kursus, hvor 130 kirkefunktionærer fra Helsingør og Københavns stifter har deltaget.

### 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. 1.650 fra tidligere år, er der ved udgangen af 2020 samlet akkumuleret et underskud på t.kr. 1.682.

Underskuddet for 2020 på t.kr. 32 er resultatmæssigt Forsikringsenhedens bedste til dato og inkluderer blandt andet udgifter til brugerundersøgelse og ekstern skaderådgivning. Uden disse udgifter ville Forsikringsenheden have realiseret et overskud i 2020.

Tidsforbruget til sagsbehandling varierer fortsat betydeligt fra sag til sag, men med brugen af det tilgængelige journalsystem, F2, er det til dels lykkedes at forbedre effektiviseringen af arbejdsgangene. Dette har haft en høj prioritet i 2020, idet udviklingen af it-baseret registreringsplatform blev stoppet i 2019. Endvidere har den positive udvikling med fald i antallet af nye anmeldelser haft en positiv indflydelse og åbnet muligheden for at afslutte flere ældre og komplicerede sager.

I alt var der pr. 31. december 2020 modtaget 9.113 skadeanmeldelser siden starten 1. juli 2013 (inklusive 801 arbejdsskader). Heraf blev 738 modtaget i 2020 og 8.375 perioden 2013-2019 med et årligt gennemsnit på 1.196. Dette skal sammenholdes med, at det var forventet, at det samlede antal sager på årsplan ville udgøre 1.200, hvorfor niveauet de senere år har ligget under det oprindeligt forventede. 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 ikke har været optimal.

På den baggrund har der i perioder været ansat vikar og / eller studentermedhjælp både i Helsingør og København til brug for såvel journalisering og sagsbehandling, men efter beslutning om, at et nyt digitalt registreringssystem ikke vil blive taget i brug, har FE-medarbejderne kunnet koncentrere sig om sagsbehandlingen, hvilket har vist positiv indflydelse på sagsbehandlingstiden.

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 -2020 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.

Stort set 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.

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.

I 2020 gennemførte Kantar Gallup på ny en kendskabs- og tilfredshedsanalyse af Forsikringsheden, hvilket var en betingelse i forbindelse med overtagelsen af Selvforsikringsordningen.

Analysen viste at Forsikringsenheden fortsat 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, samt et ønske om forbedret rådgivning om sikring. De i undersøgelsen påviste områder, hvor Forsikringsenheden med fordel kan udvikle sine produkter, har stor opmærksomhed og der arbejdes således med at forbedre sagsbehandlingstiden samt præcist få defineret behovet for sikringsrådgivning. Sidstnævnte er indarbejdet i resultataftalen for Forsikringsenheden i 2021.

Samlet set har der været et mindre årsværksforbrug i 2020 end i 2019, hvilket blandt andet kan forklares ved at antallet af modtagne skadesanmeldelser har været nogenlunde stabilt henover året, samt et samlet let fald i antallet af nye anmeldelser for hele året. Andre arbejdsopgaver i stiftsadministrationen viser sig dog fortsat mere tidskrævende end forventet, og der er fortsat et behov for at kunne frigive ressourcer til Forsikringsenheden i et større 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 forholdsmæssig stor tilfredshed blandt brugerne.

Det har på grund af Covid-19 i 2020 ikke været muligt at holde fysiske erfa-møder eller efteruddannelsesmøder i samme udstrækning som ellers, men der er holdt virtuelle erfa-møder, og efteruddannelsesmøderne er udskudt til 2021.

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 3 forhold: dels vanskeligheder med at gennemføre planlagte møder, uddannelser, samtaler, erfamøder mv. på grund af Covid-19, dels de ressourcer, der er anvendt på kontrol af brugen af F2, og dels de mange tiltag, der er gennemført som opfølgning på brugertilfredshedsundersøgelsen af stifterne og øvrig udvikling i Københavns stift. 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 ud over 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. I 2020 har Forsikringsenheden haft som et resultatmål at undersøge om ESDH, F2, kunne gøre sagsbehandlingstiden målbar. Dette har vist sig ikke at være muligt.

### 2.2.2. Den samlede økonomi

Årets økonomiske resultat udviser et underskud på t.kr. 2.376. Dette er en forværring på t.kr. 1.961 i forhold til 2019 og knytter sig i al væsentlighed til et merforbrug på præstebevillingen, som følge af en ændring og anvendt regnskabspraksis for værdiansættelsen af feriepengeforpligtelsen.

Der har været et mindreforbrug på stiftsadministrationens driftsbevilling, som følge af stiftspersonalets hjemsendelse i længere perioder i 2020. Endvidere indgår ikke forbrugt bevilling fra anlægsreserven i årets resultat, hvilket også påvirker dette positivt.

Overordnet set anses resultatet for utilfredsstillende, men resultatet og baggrunden for vurderingen bliver nærmere gennemgået i senere afsnit.

Københavns Stifts balance er forøget med t.kr. 6.232 fra 2019 til 2020. 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 skal samlet overholdes for de ti stifter. Den udmeldte stiftsbevilling er et styringsredskab på linje med stillingsnormeringen og årsværksforbruget, men skal altid ses i sammenhæng med de øvrige stifters forbrug. Bevillingen er fordelt mellem stifterne ud fra forventet forbrug baseret på stifternes forventede gennemsnitsomkostning pr. præst. Der kan derfor forekomme ændringer i løbet af året, bl.a. ved højere personaleomsætning end forventet. Særlig for bevillingen til godtgørelser (formål 24) betyder en ændret personaleomsætning, 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.

Grundet en fejl i opsætningen af lønsystemet er der i perioden 2018 til og med 2020 ikke beregnet pensionsbidrag under orlov uden løn for præster korrekt i henhold til overenskomsten. Fejlen bliver rettet i 2021 i lønsystemet. Der er for 2020 optaget en periodisering på den manglende pensionsindbetaling på delregnskab 2 på i alt 1,2 mio.kr. samlet for de 10 stifter. For Københavns Stift isoleret andrager beløbet t.kr. 54. Morarenter afregnes i 2021 af dette års bevilling.

For Københavns Stift betyder det, at der er et merforbrug på præstebevillingen (formål 21, 22, 23, 24 og 26) på i alt 3.189 t. kr. Det ses ikke af ovenstående tabel, men merforbruget skyldes utilsigtet påvirkning fra feriepengeforpligtelsen. Især ændringen i værdiansættelse af feriepengeforpligtelsen, som beskrevet i afsnit 4.8 ’Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden’ har medført, at feriepengeforpligtelsen er opreguleret med 2,1 mio.kr. for præster og stiftsadministrationen. Kigges der kun på løn til præster på formål 21 og 22 uden inkludering af feriepengeforpligtelsen, er der et mindreforbrug t.kr. 874, hvilket er t.kr. 1.320 lavere end i 2019, hvor mindreforbruget udgjorde t.kr. 2.194.

Stiftsadministration

Med fællesfondens budget 2020 blev 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. Udgangspunktet for genopretning af bevillinger i 2019 er således, at stiftet 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 2020 afspejler således den nye bevilling.

Stiftsadministrationens drift udviser et mindreforbrug på 150 t.krog et mindreforbrug på løn på 173 t. kr. Genopretningen af bevillingen var meget nødvendig for Københavns stift, der i flere år var underfinansieret dels på grund af den årlige 2% besparelse, dels fordi stiftet i 2009, 2012 og 2016 har afgivet midler til fælles puljer og andre centre, hvorfor der ikke har været 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 de præstelige ressourcer i 2020 i forhold til de foregående år, idet der er brugt i alt 208,2 årsværk i 2020 mod 203,4 i 2019. Det skal bemærkes, at der i tallene fra 2019 var en undervurdering i antallet af tjenestemænd på 2,5 årsværk og en overvurdering af forbruget af fastansatte overenskomstansatte præster på 1 årsværk. Det reelle årsværksforbrug på tjenestemænd i december 2019 burde have været 186,5 årsværk. Isoleret set for præstløn har der været en forøget udnyttelse af bevillingen i 2020, hvilket således også er slået igennem på årsværksforbruget.

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

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 steget en anelse fra 10,4 i 2019 til 10,5 i 2020, hvor årsværksforbruget i 2018 var 10,6.

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 2020 haft vakance i to juriststillinger, men har i en periode haft vikar ansat. Efter ansættelse af to nyuddannede jurister i sensommeren, har der været ydet en særlig indsats for at få opgaveteams til at fungere og inddække sårbarhed. Således er afgørelsen af byggesager fordelt på 4 personer (2 jurister og 2 HK-ansatte) og rådgivning af menighedsråd er ligeledes fordelt ud på flere personer. Endvidere varetages afgørelser om askedelinger af HK personale med reference til en jurist. Også på præsteansættelsesområdet er der oprettet teams dels for at sikre sig mod sårbarhed, dels for at sikre, at nye processer, herunder KIS’s centrale rolle, forankres fra begyndelsen. 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 mv.

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 og 2020 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 rykke på forbruget. Fra 2021 vil såvel Presse- og Kommunikationsafdelingen som Folkekirke og Religionsmøde indgå i m-tids registreringen.

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 påvirkning på bygningen fra trafikken udenfor. 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 personale- og økonomiske ressourcer 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 afskrevet over en 5 årig periode. Da det som tidligere omtalt er besluttet ikke at igangsætte et IT-system specifikt målrettet Forsikringsenheden, er der i forlængelse heraf påbegyndt forhandlinger om, at Forsikringsenhedens økonomi skal sammensættes anderledes.

Akkumuleret udgør underskuddet for Forsikringsenheden t.kr. 1.682 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. 558 i henholdsvis indtægter og øvrige omkostninger, hvilket dog ikke ændrer på centrets samlede underskud på t.kr.32.

### 2.3.2.2. Personaleressourcer

Nedenstående tabel viser København Stifts årsværksforbrug i Forsikringsenheden og heraf fremgår, at der i 2020 er anvendt det samme årsværk som i 2019.

På trods af, at der ikke er anvendt et forøget ressourceforbrug, er der ikke sket en forøgelse af ventetiden for sager, der er kommet ind. Dette skyldes formentlig, at det ikke længere har været nødvendigt at allokere ressourcer til IT-systemet.

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:** |
| **Resultatkrav**  **Delmål 1:**  På tværs af stiftet gennemføres 1 fælles F2-erfadag for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 i hvert stift samt en besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministrationen, som faciliteters af de lokale F2-kontaktpersoner.  **Delmål 2:**  Undervisning af nye stiftsmedarbejdere i F2 skal ske inden for de første 2 måneders ansættelse.  **Delmål 3:**  Kirkeministeriet vil en gang i kvartalet lave et udtræk af stifternes og provstiernes sager og akter i F2 og udsende dette til stifterne. I forbindelse med det udsendte udtræk udsendes også et bilag til opfølgning på kvalitetssikring af data. Stiftsadministrationerne skal aflevere det udfyldte bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningen hhv. den 24. april, 24. august, 24. oktober og med aflevering af årsrapporten. | | **Målpunkter og skalering**  **Delmål 1**   * Målet er opfyldt, hvis der er gennemført mindst 1 fælles erfadag for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 og der er afholdt besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministration. * Målet er delvist opfyldt, hvis der enten kun er afholdt et erfa-møde eller afholdt en besøgsrunde. * Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af aktiviteterne er afholdt.   **Delmål 2**   * Målet er opfyldt, hvis alle nye medarbejdere er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. * Målet er delvist opfyldt, hvis 1 eller flere medarbejdere ikke er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. * Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af de nyansatte er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse.   **Delmål 3:**   * 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** | Der er afholdt såvel besøgsrunde som erfa dag for provstisekretærerne.  2 nyansatte medarbejdere har ikke kunnet deltage i F2 undervisning eksternt, men har modtaget intern undervisning og sidemandsoplæring.  Der er i alle kvartaler gennemført kvalitetssikring med provstierne. | |
| **Ledelsens vurdering** | Alle mål er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ny Præst** | | |
| **Mål:** Succesfuld implementering og forankring af ”Ny præst” i stifterne | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  Hvert stifter 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 men en ansættelseskvote på 20 % eller derover kommer igennem den af stiftet valgte introduktionsmodel inden for de i modellen fastsatte tidsrammer. | | **Målpunkter og skalering**   * Målet er opfyldt, hvis 90% af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2020. * Målet er delvist opfyldt, hvis 75 % af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2020. * Målet er ikke opfyldt, hvis 74% eller derunder af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastansatte tidsfrister med udgangen af 2020. |
|  | | |
| **Resultat** | Der har været 31 præster indplaceret under NY PRÆST i Københavns stift. Heraf 15 fastansatte sognepræster, 8 vikarer, 1 deltidsansat, 1 projektansat og 1 funktionspræst. Dertil kommer 3 DSUK præster 1 sygehuspræst og 1 præst på Diakonissestiftelsen. Der er givet dispensationer til 3 præster. 2 præster er kommet på et andet A ugekursus, da det udkursus de oprindeligt var sat på, faldt sammen med hovedopgaven i sognet. 1 præst har fået dispensation for B ugekurset for i stedet at tilrette efteruddannelsen præstens funktionsstilling.  Alle 31 præster har fået udarbejdet en introduktionsplan og 30 præster har fået tildelt en mentor. Den sidste nye præst har kun været kortvarigt vikar i stiftet.  31 præster har deltaget i FUV’s kurser, hvoraf en del dog har måttet flyttes til sommer / efterår 2021 pga. Covid-19.  Der er afholdt 3 afrundingssamtaler i perioden. Covid-19 har betydet, at den obligatoriske efteruddannelse er blevet forlænget for langt de fleste under NY PRÆST. Det forventes, at der vil blive en ophobning af afrundingssamtaler sommer / efterår 2021. | |
| **Ledelsens vurdering** | Målet er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Byggesager** | | |
| **Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling** | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  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. | | **Målpunkter og skalering**  **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** | Vi har i 2020 modtaget i alt 65 byggesager, hvoraf vi har truffet afgørelse i 56 sager.    **Samlet sagsbehandlingstid i stiftet og hos konsulenterne**  I 52 af de 56 afgjorte sager overholder vi den samlede sagsbehandlingstid i stiftet OG hos konsulenterne på 105 kalenderdage.  Vi opfylder således målet om en sagsbehandlingstid på 105 kalenderdage i 92,86 pct. af sagerne**.**    **Samlet sagsbehandlingstid i stiftet**  I 40 af de 56 afgjorte sager overholder vi den samlede sagsbehandlingstid internt i stiftet på 35 kalenderdage.    Vi opfylder således målet om en sagsbehandlingstid på 35 kalenderdage i 71,43 pct. af sagerne, og **det overordnede mål om at have en maks. sagsbehandlingstid på 35 dage i 85 pct. af sagerne er således delvist opfyldt.** | |
| **Ledelsens vurdering** | Delmål 1 er delvist opfyldt og delmål 2 er opfyldt. I betragtning af, at det ikke var muligt at sende byggesager til Kgl. byg i årets første fire måneder, at der har manglet en sagsbehandler i stiftsadministrationen igennem 6 måneder og at Covid-19 har nødvendiggjort andre prioriteringer, findes indsatsen tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opstilling af aktivitets- og udviklingsmål for Forsikringsenheden.** | | |
| **Mål:** Opstilling af aktivitets- og udviklingsmål, der skal understøtte den nye aktivitetsbaserede budget- og bevillingsmodel for centrene. | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  Forsikringsenheden skal inden 1. maj 2020 på et stiftsmøde fremlægge et oplæg til budget samt prioriteter og mål for budget 2021. Oplæg til budget skal forinden forelægges bispemødet i april og for budgetfølgegruppen for fællesfonden via Kirkeministeriet inden 1. maj. Derefter deles oplæg til prioriteter og mål med Landsforeningens af Menighedsråds udvalg vedrørende økonomi, bygninger og kirkegårde og indgå i resultataftalen for 2021. | | **Målpunkter og skalering**   * Målet er opfyldt, hvis centeret har udarbejdet oplæg til budget og forelagt målene rettidigt. * Målet er delvist opfyldt, hvis enten oplæg er udarbejdet eller mål er forelagt rettidigt. * Målet er ikke opfyldt, hvis hverken oplæg er udarbejdet eller mål er forelagt rettidigt. |
|  | | |
| **Resultat** | Resultatmålet har været parallelt med krav om et aktivitetsbaseret budget samtidig med, at der har været behov for en omlægning af Forsikringsenhedens økonomi. Disse tre ting i fællesskab har gjort at det endelige aktivitetsbaserede budget først blev fremsendt med indstillingsnotat til budgetfølgegruppen den 21. november 2020. | |
| **Ledelsens vurdering** | Resultatmålet er ikke opfyldt, da tidsfristen pr. 30. juni blev overskredet. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opstilling af mål for sagsbehandlingstiden** | | |
| **Mål:** Det er centralt for Forsikringsenhedens virke, at menighedsrådene oplever, at de får en god og effektiv sagsbehandling. For at sikre dette, skal Forsikringsenheden finde en metode i F2 til at måle sagsbehandlingstiden på forsikringssager. Ved at gøre sagsbehandlingstiden målbar, dannes der grundlag for en effektivitetsmål, der fremadrettet kan brugs i resultataftalerne. | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  Forsikringsenheden skal senest ved udgangen af 2. kvartal 2020 have udarbejdet en revideret sagsbehandlervejledning med udgangspunkt i eksisterende F2 processer med henblik på at konstatere om der kan måles på sagsbehandlingstiden på forsikringssager.  Med udgangspunkt i sagsbehandlervejledningen udarbejdes oplæg til udviklingsmål for Forsikringsenheden. som skal drøftes med Landsforeningens udvalg med henblik på udviklingsmål for 2021. | | **Målpunkter og skalering**   * Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlervejledning er udarbejdet rettidigt. * Målet er delvist opfyldt, hvis sagsbehandlervejledning er udarbejdet inden udgangen af 3. kvartal. * Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke er udarbejdet sagsbehandlervejledning inden udgangen af 4. kvartal. |
|  | | |
| **Resultat** | Der er udarbejdet en revideret sagsbehandlervejledning pr. 20. november 2020, efter at en indgående afdækning af F2 har vist, at det ikke var muligt at måle sagsbehandlingstid på en sådan måde, at arbejdsgangene ikke samtidig blev væsentligt mere besværlige. | |
| **Ledelsens vurdering** | Mål er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gennemførelse af kundeundersøgelse** | | |
| **Mål:** Forsikringsenheden skal gennemføre en kundeundersøgelse, og på den baggrund opstille udviklingsmål for centeret. | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  Forsikringsenheden skal inden 1. halvår have gennemført en kundeanalyse af forsikringsenhedens virke. På baggrund af kundeanalysen fastlægges nye udviklingsmål for Forsikringsenheden. som skal drøftes med Landsforeningens udvalg med henblik på udviklingsmål for 2021. | | **Målpunkter og skalering**   * Målet er opfyldt, hvis centeret har udarbejdet en kundeundersøgelse og rettidig opstillet udviklingsmål * Målet er delvist opfyldt, hvis centeret kun har udarbejdet en kundeundersøgelse * Målet er ikke opfyldt, hvis centeret ikke har udarbejdet en kundeundersøgelse og opstillet udviklingsmål. |
|  | | |
| **Resultat** | I første halvår 2020 har der været gennemført en kundeundersøgelse, og der er opstillet mål for 2021 omhandlende sikringsrådgivning for Forsikringsenheden som en konsekvens af undersøgelsen. På grund af Covid-19 har det ikke været muligt at drøfte udviklingsmål med Landsforeningen af Menighedsråd. Ikke desto mindre er målet opfyldt. | |
| **Ledelsens vurdering** | Målet er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nyhedsbreve** | | |
| **Mål:**  Udsendelse af 10 nyhedsbreve på årsplan | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  I forbindelse med indførelse af ny kommunikationsstrategi ønsker stiftet at udsende nyhedsbreve til de interne målgrupper: menighedsråd, præster, provster, frivillige og ansatte. Formålet er at styrke samarbejde, dele viden og inspirere, så de ansatte og frivillige i Københavns stift kan bidrage til at københavnere og bornholmere oplever kirken og kristendommen som relevante i deres liv. | | **Målpunkter og skalering**   Målet er nået, hvis der ved udgangen af 2020 er udsendt 10 nyhedsbreve.   Målet er delvist nået, hvis der ved udgangen af 2020 er udsendt 8 nyhedsbreve   Målet er ikke nået, hvis der ved udgangen af 2020 er mindre en 8 nyhedsbreve. |
|  | | |
| **Resultat** | Der har været udsendt mindst 12 nyhedsbreve i løbet af 2020. | |
| **Ledelsens vurdering** | Målet er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Netværksmøder** | | |
| **Mål:**  Afholdelse af 6 netværksmøder | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Resultatkrav**  I forbindelse med indførelse af ny kommunikationsstrategi, ønsker stiftet at understøtte og styrke kirkernes kommunikation.  Til brug for denne understøttelse afholdes der netværksmøder med de kommunikationsansvarlige i sognene. Det er målet, at der skal afholdes 6 netværksmøder eller kurser for de kommunikationsansvarlige i 2020. | | **Målpunkter og skalering**  Målet er nået, hvis der ved udgangen af 2020 er afholdt 6 netværksmøder eller kurser.  Målet er delvist nået, hvis der ved udgangen af 2020 er afholdt 5 netværksmøder eller kurser.  Målet er ikke nået, hvis der ved udgangen af 2020 er afholdt 4 eller færre netværksmøder eller kurser. |
|  | | |
| **Resultat** | Der har været afholdt 6 netværksmøder i 2020 | |
| **Ledelsens vurdering** | Målet er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

2.5. Forventninger til det kommende år

Stiftsadministrationerne vil i 2021 fortsætte implementeringen af de fælles servicecentre. Det forventes, at de enkelte centres opgaveomfang bliver præciseret, og usikkerheden i tilpasningen af det enkelte stifts økonomiske rammer være elimineret i nogle år.

Der vil blive arbejdet på at få Folkekirke og Religionsmøde godt implementeret i såvel Københavns stift som i det landsdækkende arbejde.

I Forsikringsenheden vil der blive arbejdet på at få afsluttet tunge sager fra de foregående år, og det er muligt, at dette vil koste ekstra ressourcer.

At bidrage til at få alle arbejdspladser reetableret og trygheden genskabt efter Covid-19, både eksternt i stiftets sogne og i stiftsadministrationen.



Styringen af præstebevillingen har i 2020 været bedre end i 2019, men der er stadig mulighed for forbedring, blandt i forhold til feriepengeforpligtelsen. Der forventes en bedre styring i 2021, som følge af større fokusering og bedre prognoseværktøjer, således at præstebevillingen kan blive overholdt på landsplan.

Stiftet forventer samtidig at kunne opfylde den resultataftale, der er indgået mellem Kirkeministeriet og stiftet for 2021.



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 får snart betydning igen.



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 2020 fortsat prioriteringen af opgaver med hensyn til efteruddannelse af sognepræster bl.a. med afholdelse af teoldage, hvor der bl.a. afholdes foredrag om samfundsmæssige, relevante 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. Dette projekt fortsætter arbejdet ind i 2021.

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 2021 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, ligesom der også er planlagt separate kurser for Forsikringsenhedens sagsbehandlere. Der forventes tillige afholdt et antal ”gå-hjem- møder” for menighedsrådene om den nye ferielov og om aktuelle spørgsmål.

# 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





De planlagt anlægsprojekter i Bispegården forventes at være afsluttet i løbet af 2021.



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 det, at Københavns stift samlet har et overskud på 260 t.kr. til videreførelse, sammensat af 322 t. kr. fra drift og et underskud på løn på 62 t.kr., når underskuddet på 235 t. kr. fra 2019 modregnes.

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

Københavns Stift har hverken immaterielle eller materielle anlægsaktiver.



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



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



Københavns Stift har ingen hensættelser eller langfristet gæld.



Udviklingen i gældsposter giver ikke anledning til bemærkninger.







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 negativ afvigelse på delregnskab 2, præster og provster, på i alt 3.189 t.kr. Afvigelsen er sammensat af både positive og negative afvigelser fordelt på 4 formål.

Formål 21 og 22 udviser samlet en negativ budgetafvigelse på 3.509 t.kr. mod positive 2.194 t.kr. i 2019. Det svarer til en forskel på mere end 5.5 mio. kr. i løbet af 2020. Som omtalt under afsnit 2.3.1 kan udviklingen primært forklares ved udviklingen i feriepengeforpligtelsen.

Og det må konkluderes, at styringsværktøjerne til håndteringen af forbruget af bevillingen har ikke være optimale i året.

Formål 24 omfatter godtgørelser og viser et mindreforbrug, 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.

Feriepengeforpligtelsen optrådte tidligere som et særskilt formål, men indgår nu i formål 21.

Der forsøges generelt fra København Stifts side at sikre, at mest mulig ferie afholdes inden fratrædelser, men disse forsøg til trods, er der i 2020 blevet realiseret et merforbrug.

Der henvises i øvrigt til bemærkning under pkt. 2.3.1.1.

For Stiftsadministrationen, delregnskab 3, er der realiseret et mindreforbrug på 323 t.kr. i 2020.

Fordelingen af årets resultat på drift og løn fremgår 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 formålet på 153 kr. fra budget til regnskabstal, der primært relaterer sig til studentermenigheden.

Mindreforbrug på delregnskab 9 på 334 t.kr. knytter sig til 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**

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

## **4.5.1. Særskilt projektbevilling iflg. bevillingsbrev – Delregnskab 3/Formål 99**

### **4.5.1.1. Afsluttede projekter**

Københavns Stift modtog i 2020 en tillægsbevilling på 160 t.kr. til betaling for advokatbistand i en personsag. Sagen er afsluttet.



*Rapportering:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Afsluttet projekt:** | Advokatbistand |
| **Opnåelse af formål/resultat iflg. projektansøgningen** | Afsluttet personsag. |
| **Evt. årsag til væsentlige afvigelser i forhold til projektansøgningen** | **Ingen** |
| **Evt. årsag til væsentlige afvigelser i forhold til den givne bevilling** | **Ingen** |

### **4.5.1.2. Igangværende projekter**

Der er ingen igangværende projekter ved udgangen af 2020 med særskilt projektbevilling.

4.5.2. Anlægspuljeprojekter i stiftet – Delregnskab 9/Formål 98

### **4.5.2.1. Afsluttede projekter**



*Rapportering:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Afsluttet projekt:** | Indvendig vedligehold |
| **Opnåelse af formål/resultat iflg. projektansøgningen** | * Installation af ekstra radiator på kontor. * Installation af gennemstrømsvandvarmer til bolig. * Malerarbejde på vinduer og andet træværk i gård. * Slutafregning genopretning af gård * Lukning af gamle rør og isolering af rør i kælder. |
| **Evt. årsag til væsentlige afvigelser i forhold til projektansøgningen** |  |
| **Evt. årsag til væsentlige afvigelser i forhold til den givne bevilling** |  |

### **4.5.2.2. Igangværende projekter**

Anlægsbevilling, der er modtaget i 2020, vil blive brugt på synsudsatte arbejder i 2021.



*Rapportering:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Igangværende projekt:** | Udestående og planlagt for 2021 |
| **Status for projektforløbet/delresultat ultimo året** | * Tag * Udenomsarealer * Indvendig vedligehold * Låsesystem. |
| **Evt. ændring i projektforudsætninger iflg. oplysning til KM** | * Gennemgang og renovering af facade jerngitter ønskes udskudt til et senere hvor der skal ske andet facadearbejde, der kræver stillads sat op. Dette for at gøre indbrudssikring mulig. |
| **Evt. ændring i projektperioden iflg. KM-godkendelse** | **Ingen** |

4.5.3. Anlægspuljeprojekt (AdF-regnskab) – Delregnskab 9/Formål 98

Der er ingen anlægspuljeprojekter pr. 31. december 2020.

4.6. Legatregnskaber

4.7. Forvaltning af øvrige aktiver

Københavns Stift forvalter ikke øvrige aktiver.

## 4.8. Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden

I 2020 er regnskabspraksis for værdiansættelse af feriepengeforpligtelsen ændret, således at det arbejdsgiverbetalte pensionsbidrag, tjenestemandspensionsbidrag samt 1,5% særlig feriegodtgørelse nu medtages i beregning af skyldig løn under ferie. Den anvendte regnskabspraksis er ændret som følge af aktstykke 291 (Folketingsår 2019/ 2020). Ændringen gælder ikke for den indefrosne del af feriepengeforpligtelsen.

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 aktiveres kun IT-enkeltaktiver med en kostpris på 50.000 kr. eller derover og med en forventet levetid på mere end ét år. IT-udstyr under 50.000 kr. straksafskrives.

Alle aktiver afskrives lineært over følgende perioder:

*Bygninger m.v.*

Grunde og arealer: Ingen afskrivninger

Bygninger: 50 år

Almindelige installationer: 20 år

Særlige installationer: 10 – 20 år

Indretning af lejede lokaler: 10 år eller kontraktens varighed

*Øvrige*

Inventar: 3 år

Programmel: 3-8 år

IT-hardware: 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.