

Årsrapport 2018

for

Helsingør Stift



Cvr.nr. 21738018

Fællesfonden

Marts 2019

Akt. nr. 2018/42978/17



Indholdsfortegnelse

1. Påtegning.....	3
2. Beretning.....	4
2.1. Præsentation af stiftet.....	4
2.2. Ledelsesberetning.....	7
2.2.1. Faglige resultater.....	7
2.2.1.1. Administration af præster og provster samt stiftsadministration.....	7
2.2.1.2. Centeradministration.....	9
2.2.1.3. Ledelsesmæssig vurdering.....	11
2.2.2. Den samlede økonomi.....	12
2.3. Kerneopgaver og ressourcer.....	12
2.3.1 Administration af præstebevillingen samt Stiftsadministration.....	14
2.3.1.1. Økonomi.....	14
2.3.1.2. Personaleressourcer.....	16
2.3.2. Centeradministration.....	18
2.3.2.1. Økonomi.....	18
2.3.2.2. Personaleressourcer.....	19
2.4. Målrapportering.....	20
2.5. Forventninger til det kommende år.....	27
3. Regnskab.....	30
3.1. Resultatopgørelse mv.....	30
3.1.1. Resultatdisponering.....	31
3.2. Balance (Status).....	32
3.3. Egenkapitalforklaring.....	34
3.4. Likviditet og låneramme.....	35
3.5. Opfølgning på lønsumsloft.....	35
3.6. Bevillingsregnskab.....	36
4. Bilag.....	38
4.1. Noter til resultatopgørelse og balance.....	38
4.1.1. Noter til resultatopgørelse.....	38



4.1.2. Noter til balancen	39
4.2. Indtægtsdækket virksomhed.....	42
4.3. Specifikation af budgetafvigelser	43
4.4. Specifikation af årsværksforbrug.....	45
4.5. Projektregnskaber	48
4.5.1. Særskilt projektbevilling iflg. bevillingsbrev	48
4.5.1.1. Afsluttede projekter	48
4.5.1.2. Igangværende projekter	48
4.5.2. Anlægspuljen	48
4.5.2.1. Afsluttede projekter	48
4.5.2.2. Igangværende projekter	49
4.6. Legatregnskaber	49
4.7. Forvaltning af øvrige aktiver.....	50
4.8. Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden	50



1. Påtegning

Årsrapporten omfatter regnskabet for Helsingør 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 regnskabsvæsen mv. for fællesfonden.

Desuden er årsrapporten udarbejdet i henhold til Moderniseringsstyrelsens gældende vejledning (december 2018¹) 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 målostillingen 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.

Helsingør, den 15. marts 2019

Annette Nordenbæk
Stiftskontorchef

Lise-Lotte Rebel
Biskop

¹ <https://modst.dk/nyheder/nyhedsarkiv/2018/december/vejledning-om-aarsrapport-2018/>



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 en brøkdel 40/60, hvoraf staten dækker de 40 %.

Folkekirken i Danmark er inddelt i 10 stifter. Kirken i Grønland er også et stift i folkekirken.

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 Folkekirkenes Lønservice varetages opgave med lønadministration og lønservice for langt hovedparten af menighedsrådenes ansatte, idet selve tasteopgaven er henlagt til Stifternes Løncenter for menighedsråd og HR-opgaven fortsat varetages af Helsingør Stift.

- **Stiftsøvrighedsområdet**
Stiftsøvrigheden er et kollegialt organ som siden 1793 har bestået af biskoppen og stiftamtmanden. Dette gælder også efter kommunalreformen i 2007, idet statsforvaltningsdirektøren, 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. 331 om folkekirkens økonomi af 29. marts 2014 har til opgave at bestyre stiftsmidlernes forvaltning. Stiftsrådet bestyrer midlerne på menighedsrådenes vegne og fastsætter herunder en politik for udlån af stiftsmidlerne til de lokale kasser. Stiftsmidlerne, som består af kirkernes og præsteembedernes kapitaler udgør på landsplan ca. 4,6 milliarder kr. Lov om folkekirkens økonomi medførte tillige, at Stiftsrådet kan udskrive et bindende stiftsbidrag fra kirkekasserne til aktiviteter i de enkelte stifter. Det bidrag, som udskrives, kan ikke overstige 1 % af den lokale ligning i de enkelte ligningsområder i stiftet.

Helsingør Stift omfatter 13 provstier, 146 sogne og pr. 31. december 2018 var der 315 ansatte præster og provster.

Helsingør Stifts biskop og provster har fortsat drøftelserne om visioner for Helsingør Stift, jf. Folkekirkens opgaver i Helsingør Stift i relation til Helsingør Stiftsråd. Disse blev oprindeligt formuleret således den 12. maj 2014:

"De overordnede opgaver for hele kirken er:

Forkyndelse

Undervisning

Mission

Diakoni

I Helsingør Stift understøttes disse opgaver på fornemste vis af konsulenterne.

*Den teologiske konsulent understøtter **forkyndelsen** ved initiativer, der understøtter en stadig udvikling og fordybelse af den teologiske kompetence hos både præster og lægfolk.*

*Den religionspædagogiske konsulents fokus er **undervisning** i kristendom på mange planer og i mange sammenhænge.*

*Kommunikationen som understøttes af mediekonsulenten er en del af den **mission** vi alle er forpligtede på.*

*Derimod er **diakoni** mest noget, der traditionelt foregår på sogne- og landsplan.*

Biskop og provster anser derfor en styrkelse af konsulentvirksomheden for en af Stiftsrådets vigtigste opgaver.

Mere konkret fandt vi det vigtigt, at der i de nærmeste år fokuseres på nye og varierede steder hvor kirken kan møde folk.

*Vigtigt er det også, at vi tager **den faldende dåbsprocent** alvorligt og iværksætter initiativer, der kan afhjælpe dette.*

Men alt i alt pibler og bobler det med nye ideer og initiativer i Helsingør Stift, og det er dejligt, men det betyder også at der er brug for, at der tænkes en større smidighed og kreativitet ind i Stiftsrådets budget."

Biskoppen og provsterne arbejder videre med målsætningspapiret blandt andet med henblik på et idekatalog.



Stiftsrådet besluttede primo 2016, at der fra efteråret 2016 skulle oprettes en tidsbegrænset deltidsstilling som diakonikonsulent i Helsingør Stift. Pr. 1. oktober 2016 er denne stilling besat som en halvtidsstilling, der netop er blevet forlænget til udgangen af 2021 med henblik på fortsat styrkelse af de diakonale opgaver på sogneplan i hele stiftet.

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.

2. 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.

3. 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.



4. Folkekirkens økonomi:

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

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

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

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

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

2.2. Ledelsesberetning

2.2.1. Faglige resultater

2.2.1.1. Administration af præster og provster samt stiftsadministration

På det gejstlige område har der været følgende aktiviteter.

Biskoppen og stiftets provster har afholdt 5 provstemøder og et Landemode i 2018.

Der har været 3 ordinationer med i alt 18 ordinander.

16 præster er ansat efter opslag.

1 præster er ansat efter § 3.

43 præster er konstitueret i vikariater m.v.

6 præster er ansat med løntilskud.



Biskoppen holder regelmæssige møder med præsternes tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter samt med repræsentanter for distriktsforeningerne.

Biskoppen holder samtaler med alle ansøgere til præstembeder i Helsingør Stift.

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

Det normerede antal præstestillinger i Helsingør Stift udgjorde 281,65 årsværk ved udgangen af 2018, hvor årsværk svarer til fuldtidsstillinger. Det samlede forbrug af årsværk (inklusive lokalfinansierede præster) var ved udgangen af 2018 fordelt på 228,05 tjenstemandsstillinger og 74,3 overenskomstansatte (inklusive vikarer). I 2018 blev de lokalfinansierede præstestillinger forøget med 0,5 stillinger, således at der i stiftet ved udgangen af 2018 i alt var 11,4 lokalfinansierede stillinger. Helsingør Stift har samlet beskæftiget 6 præster med løntilskud. 2 af præsterne i løntilskud har haft vikariater og 1 har fået en fast stilling. Stiftet har ikke haft personer ansat i fleksjob. Der har været 16 ledige stillinger i stiftet i 2018. Den gennemsnitlige ledighedsperiode har udgjort 2,7 måneder (3,6 måneder i 2017, hvor der var 27 ledige stillinger i stiftet). Årsværksforbruget har udgjort 280,4 jf. tabel 2.3.1.2.2. efter modregning af lønrefusioner, og har således udgjort 1,2 årsværk mindre end normeringen.

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. Der har ikke været foretaget pastoratsændringer i 2018.

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

Det er ledelsens vurdering, at præsterne overalt i stiftet udviser stor entusiasme og lægger megen energi i at udbrede kirkens budskab. Dette betragtes som særdeles tilfredsstillende, og da der fortsat sker megen nytænkning i kirkelivet både blandt præster, menighedsrådsmedlemmer, de af Stiftsrådet ansatte konsulenter og andre kirkeligt interesserede, er det forventningen, at også de kommende år vil vise stor opbakning til folkekirken i Helsingør Stift.

For Stiftsadministrationen har flere forhold påvirket de faglige resultater.

Der har været udskiftninger i medarbejderstaben, hvilket i perioder har medført underbemanding og et behov for vikarassistance.

Implementering af henholdsvis nyt ESDH-system og FLØS3 har lagt beslag på flere ressourcer end forventet og givet udfordringer med hensyn til at yde den ønskede service overfor provstier, menighedsråd, sognepræster, udvalg etc. I løbet af 2. halvår af 2018 er udfordringerne med implementeringerne blevet mindre og der har således været ressourcer til i højere grad at fokusere på stiftets kerneopgaver; herunder opfyldelse af resultataftalen.



Det har været stor fokus på at forbedre trivslen hos stiftsadministrationens medarbejdere, hvilket blandt andet er sket ved hyppigere personalemøder, afholdelse af MUS, afholdelse af tavlemøder samt forøget orientering og opfølgning på målepunkterne i resultataftalen.

Som opfølgning på brugertilfredshedsundersøgelsen foretaget ultimo 2017 har der været fokus på at foretage forventningsafstemning med provstekredsen samt med Stiftsrådet ved formanden med henblik på at få indarbejdet procedurer for forberedelse af de sager, der skal behandles i Stiftsrådet.

Som led i samarbejdet med København Stift har der været afholdt en faglig dag, som gav udbytte såvel socialt som fagligt.

Det skal endelig anføres, at der blev ansat en uddannelseskonsulent i sommeren 2018 på området NY PRÆST. Konsulenten har iværksat en række tiltag, der skal opfylde kravene i NY PRÆST, herunder fokuseres der meget på relevante værktøjer til brug for sognepræsternes i deres efteruddannelse. Der må i de år, ordningen kører, forventes et øget aktivitetsniveau som f.eks. afvikling af netværksdage. Konsulentens initiativer i løbet af 2018 må betegnes som meget tilfredsstillende.

2.2.1.2. Centeradministration

Helsingør Stift har siden 1. juli 2013 varetaget administrationen af Folkekirkens Selvforsikringsordning (kaldet Forsikringsenheden) i samarbejde med Københavns 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. 850 fra tidligere år, er der ved udgangen af 2018 samlet akkumuleret et underskud på t.kr. 1.254.

Underskuddet for 2018 er påvirket af en betaling til udvikling af registreringssystem på i alt t.kr. 250.

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

Udviklingen af registreringsplatformen har fortsat vist sig mere kompliceret end antaget, hvorfor denne modsat forventningerne ikke var endelig klar til fuld ibrugtagning omkring 1. juli 2018. Endelig ibrugtagning forventes i løbet af 2019.

Implementering af platformen forventes fortsat at ville medføre en ikke uvæsentlig økonomisk besparelse, idet de manuelle forretningsgange vil blive reduceret og forenklet betydeligt og dermed reducere den gennemsnitlige sagsbehandlingstid.

På baggrund af ovenstående vurderes centrets økonomiske resultat som mindre tilfredsstillende.

I alt var der pr. 31. december 2018 modtaget 7.627 skadeanmeldelser siden starten 1. juli 2013 (inklusive 515 arbejdsskader). Heraf blev 689 modtaget i 2018 og 6.938 i perioden 2013-2017 med et årligt gennemsnit på 1.388. Dette skal sammenholdes med, at det var forventet, at det samlede antal sager på årsplan ville udgøre 1.200. Det store antal sager, der blev anmeldt i 2013 samt primo 2014 skyldtes de to storme,



der ramte landet i efteråret 2013. Tilsvarende var antallet af modtagne skadeanmeldelser i 2015 ekstraordinært påvirket af stormen i november dette år. Tilgangen af stormskader har haft den indvirkning, at mængden af sager er steget markant indenfor relativt korte tidshorisonter. Dette har beklageligvis i perioder betydet, at sagsbehandlingstiden ikke har været optimal.

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

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

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

Siden 2. halvår af 2014 har der været arbejdet med at få defineret behov og krav til et nyt registreringssystem, hvilket der har været anvendt og fortsat anvendes en del tid på. Alle medarbejderne i Helsingør stift deltager i besvarelse af telefoniske henvendelser og der er i gennemsnit 10 - 14 opkald pr. dag. Helsingør stift passer telefonvagten hver anden uge. Fra 1. januar 2014 overtog Forsikringsenheden rådgivningsopgaven vedrørende anmeldelse af arbejdsskader og to medarbejdere var i den forbindelse på kursus i arbejdsskadeforsikring på Forsikringsakademiet i 2014.

I 2015 gennemførte Gallup en kendskabs- og tilfredshedsanalyse af Forsikringsheden, hvilket var en betingelse i forbindelse med overtagelsen af Selvforsikringsordningen. Analysen viste et stort kendskab til at Selvforsikringsordningen nu varetages af Helsingør og Københavns Stifter. Endvidere fremgik det, at Forsikringsenheden har medarbejdere, der forstår skadeanmeldernes situation og behov, samt at der ydes en kompetent skadesbehandling. Som forventeligt var der også et ønske om en tilpasning af sagsbehandlingstiden, hvilket som anført løbende søges forbedret via ansættelse af vikarer. Endvidere påviste undersøgelsen at Forsikringsenheden sammenlignet med andre forsikringselskaber rangerer højere i tillid og tilfredshed. Endelig påviste undersøgelsen en række områder, hvor Forsikringsenheden med fordel kan udvikle sine produkter. Dette arbejde vil der blive taget fat på, når der forventeligt frigives ressourcer til arbejdet i forbindelse med implementering af et nyt IT-registreringssystem for Forsikringsenheden.

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

Samlet set har der været et mindre årsværksforbrug i 2018 end i 2017, hvilket blandt andet kan forklares ved et fald i antallet af modtagne skadesanmeldelser. Dog har en række sager vist sig mere komplicerede og tidskrævende end forudset, hvilket sammenholdt med den manglende implementering af et IT-system har betydet, at årsværksforbruget har været højere end forventet. Endvidere har implementering af nyt



ESDH-system i stiftsadministrationen vist sig mere tidskrævende end forventet, hvorfor der ikke har kunnet frigives ressourcer til Forsikringsenheden i det ønskede omfang.

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

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

På den baggrund vurderes Forsikringsenhedens faglige resultater som tilfredsstillende.

2.2.1.3. Ledelsesmæssig vurdering

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

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

Resultataftalen specifikke mål for Helsingør stift – 3-årigt mål: At ruste menighedsråd til at tage diakonale initiativer – har bidraget til at opfylde den del af de i 2014 formulerede opgaver for folkekirken, nemlig Diakoni. Diakoni foregår traditionelt på sogne- og landsplan, hvor Stiftsrådets oprettelse af en stilling som konsulent til for diakoni har gjort, at menighedsrådene får rådgivning, inspiration og gode redskaber til at tage lokale initiativer i arbejdet med diakoni på sogne- eller på provstiplan.

Resultatmålene i resultataftalen er for så vidt angår Stiftsadministrationens opgavevaretagelse nået ved, at der dels er afviklet en række kurser, således at det er sikret, at det nye ESDH-system er implementeret og at alle medarbejdere inden implementering fik kendskab til systemets opbygning, struktur, instruks og arbejdsgange.

Resultatmålet om udarbejdelse af handlingsplaner på baggrund af resultaterne i brugerundersøgelsen er opfyldt dels ved afvikling af et personaleseminar fælles for alle stiftsadministrationer i september 2018, dels ved at der i Helsingør stiftsadministration er iværksat initiativer som forventningsafstemning med provstekredsen og Stiftsrådet ved formanden, dels ved et påbegyndt arbejde med udvikling af stiftets hjemmeside, dels ved planlægning af konsulentrunder der finder sted i marts og september måneder 2019, dels ved fokus på forbedring af trivsel hos stiftsadministrationens medarbejdere, se bl.a. afsnit 2.2.1.1.

Det har haft afgørende indflydelse på den manglende opfyldelse af det specifikke resultatmål for Forsikringsenheden, samt Forsikringsenhedens realiserede økonomiske resultat for året, 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 2018. Det er naturligvis ikke tilfredsstillende, at IT-løsningen ikke var klar til ibrugtagning.



2.2.2. Den samlede økonomi

Årets økonomiske resultat udviser et overskud på t.kr. 334. Dette er et fald på t.kr. 319 i forhold til 2017 og knytter sig til en bedre udnyttelse af præstebevillingen og dermed et fald i overskuddet, samt en reduktion af underskuddet i stiftsadministrationen.

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

Helsingør Stifts balance er steget med t.kr. 5.569 fra 2017 til 2018. 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:

Tabel 2.2.2 Helsingør Stift økonomiske hovedtal			
<i>t.kr.</i>	2017	2018	2019
RESULTATOPGØRELSE			
Ordinære driftsindtægter	-154.248	-157.443	-156.121
Ordinære driftsomkostninger	153.702	158.606	155.960
Resultat af ordinær drift	-545	1.163	-161
Resultat før finansielle poster	-635	-374	0
Årets resultat	-653	-334	0

Helsingør Stift balance			
Anlægsaktiver	319	284	
Omsætningsaktiver	13.724	19.327	
Egenkapital	3.631	13.412	
Hensatte forpligtelser	-45	0	
Langfristet gæld	0	0	
Kortfristet gæld	-17.628	-33.023	

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 resourceforbruget på disse, samt årets resultat i forhold til budgetforudsætningerne.



Tabel 2.3.1 Helsingør Stifts opgaver (beløb i t. kr.)	Bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets resultat
Præstebevillingen og stiftsadministrationen	-154.041	-758	153.964	-835
Centeradministration	0	-1.428	1.832	404
Øvrige	-1.317	-5.411	6.826	97
Total	-155.359	-7.597	162.623	-334

Fordeling på formål:

Tabel 2.3.2 Helsingør Stifts budgetafvigelser for regnskabet 2018 (t. kr.)				
Delregnskab	Bevillingstyper	Budget	Regnskab	Afvigelse
2. - Præster og provster	Lovbunden bevilling	146.530	145.708	-822
- heraf formål 21 - Løn 40/60 præster		134.827	134.581	-246
- heraf formål 22 - Fællesfundspræster		6.862	6.819	-43
- heraf formål 23 - Barselsvikarer		0	-0	-0
- heraf formål 24 - Godtgørelser		3.953	2.591	-1.363
- heraf formål 26 - Præster med refusion		-	0	0
- heraf formål 27 - Feriepengeforpligtelse		887	1.716	829
3. - Stiftsadministrationer	Driftsbevilling	7.512	7.903	391
- heraf formål 10 - Generel virksomhed		7.512	7.499	-13
- heraf formål 15 - Indtægtsdækket virksomhed		-	404	404
6 - Folkekirkens fællesudgifter	Driftsbevilling	1.155	1.155	-
7 - Folkekirkelige tilskud	Anden bevilling	162	162	-
9. - Reserver	Anden bevilling	-	97	97
- heraf formål 98 - Anlægsreserve		-	97	97
I alt		155.359	155.025	-334

Der henvises til 4.3 hvor ovenstående tabel bliver gennemgået formål for formål.



2.3.1 Administration af præstebevillingen samt Stiftsadministration

2.3.1.1. Økonomi

Tabel 2.3.1.1.1 Helsingør Stifts opgaver (beløb i t. kr.)	Bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets resultat
Præstebevillingen	-146.530	-29	145.737	-822
Stiftsadministration	-7.512	-728	8.227	-13
Total	-154.041	-758	153.964	-835

Præstebevillingen

Tabel 2.3.1.1.2 Helsingør Stifts opgaver (beløb i t. kr.)	Bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets resultat
Delregnskab 2 - Præster og provster	-146.530	-29	145.737	-822
- heraf formål 21 - Løn 40/60 præster	-134.827	0	134.581	-246
- heraf formål 22 - Fællesfondspræster	-6.862	0	6.819	-43
- heraf formål 23 - Barselsvikarer	0	0	0	0
- heraf formål 24 - Godtgørelser	-3.953	-3	2.593	-1.363
- heraf formål 26 - Præster med refusion	0	-26	26	0
- heraf formål 27 - Feriepengeforpligtelse	-887	0	1.716	829

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.

Overgangen til nyt lønsystem for Folkekirken har i 2018 vanskeliggjort opfølgningen på præstebevillingen. Indledningsvis har der været vanskeligheder med at få opgjort lønomkostningerne korrekt på formål (f.eks. mellem barselsvikarer og øvrige præstelønsomkostninger), hvilket især i første halvår, men også i årsrapporten indebærer en usikkerhed i fordelingen. Endvidere har der været stor usikkerhed i forbindelse med opgørelse af præsternes feriepengeforpligtelse i løbet af året, hvilket har medført, at forpligtelsen først ved årets afslutning er endeligt opgjort, idet der stadig er en vis usikkerhed i tallene.



Rapporter til opfølgning på årsværksforbruget er først blevet klar i november 2018, hvorfor opfølgning på normering kun har kunnet løses ved manuel opfølgning. Samtidig er der også her en usikkerhed i fordelingen i årsrapporten mellem typer af præster (f.eks. mellem vikaransatte og fastansatte).

For Helsingør Stift blev 99,8% af præstebevillingen (delregnskab 2, formål 21-23) anvendt, idet der var et beskedent samlet mindreforbrug på t.kr. 289. Helsingør Stift har i året forsøgt at følge præstebevillingen og vist tilbageholdenhed med ansættelse af vikarer og udlodning af lokallønsmidler. Udnyttelsesprocenten anses for tilfredsstillende.

På delregnskab 2, formål 24 (godtgørelser) ses et mindreforbrug på t.kr. 1.363. Der er tale om aktivitetsrelaterede ydelser, herunder befordring, flyttegodtgørelse samt tjenestedragter, som biskoppen ikke disponerer over. Det store mindreforbrug kan primært forklares ved ændringer i reglerne for egen befordring. Da posten udviser et mindreforbrug i forhold til budgettet, anses resultatet for tilfredsstillende.

På delregnskab 2, formål 27 (feriepengeforpligtelse) blev der realiseret et merforbrug på t.kr. 829, hvilket primært kan forklares ved større afregning af feriepenge i forbindelse med fratrædelser end forventet.

Stiftsadministration

Tabel 2.3.1.1.3 Helsingør Stifts opgaver (beløb i t. kr.)	Bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets resultat
Delregnskab 3 - Stiftsadministration				
Formål 10 - Generel virksomhed	-7.512	-728	8.227	-13
- heraf generel ledelse og administration	-3.383	-328	3.705	-6
- heraf personaleopgaver for eksterne	-1.254	-122	1.374	-2
- heraf styrelse	-1.843	-179	2.019	-3
- heraf rådgivning	-960	-93	1.051	-2
- heraf økonomiopgaver for eksterne	-71	-7	78	0

Stiftsadministrationens drift (delregnskab 3) viser et beskedent overskud på t.kr. 13, som er positivt påvirket af tillægsbevillinger på i alt t.kr. 827. Behovet for tillægsbevillinger er opstået som følge af fratrædelser, sygdom, behov for vikarassistance samt mindre end forventede frigivne ressourcer som følge af centerdannelserne.



2.3.1.2. Personaleressourcer

Præstebevillingen

Tabel 2.3.1.2.1 Helsingør Stifts årsværksforbrug præster	2017	2018
	Årsværk	Årsværk
Årsværksnormering præster	281,7	281,6
Tjenestemandsansatte præster	233,6	234,1
Overenskomstansatte præster	38,1	42,5
Fastansatte i alt	271,7	276,6
Barselsvikarer	2,9	3,1
Vikarer i øvrigt	9,3	12,0
Vikarer i alt	12,2	15,0
Forbrug indenfor normering i alt	283,9	291,6
Mer-/mindreforbrug af årsværk præster	2,3	10,0
Fradrag for lønrefusioner m.m.	-9,6	-11,2
Mer-/mindreforbrug af årsværk præster i alt	-7,3	-1,2

Tabel 2.3.1.2.2 Helsingør Stift årsværksforbrug pr. præstetype	2017	2018
	Årsværk	Årsværk
Normering	281,7	281,6
Sognepræster	260,7	266,5
Fællesfundspræster	13,6	13,9
Forbrug i alt (efter fradrag for lønrefusion)	274,3	280,4
Mer-/mindreforbrug af årsværk præster	-7,3	-1,2
Årsværksforbrug udenfor normering		
Lokalfinansierede præster	11,0	11,3

Tallet for de lokalfinansierede præster, som fremgår af ovenstående skema, er de årsværk, som er finansieret af de lokale kasser

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 100 fællesfundspræstestillinger. 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 været en højere udnyttelse af normeringen i 2018 sammenholdt med 2017, hvilket primært forklares ved en forøgelse af præstebevillingen, således at normering og bevilling i højere grad har været på niveau i 2018. Dog med henvisning til bemærkningerne i afsnit 2.3.1.1 omkring usikkerheden i forbindelse med opgørelse af årsværksforbruget.

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

Stiftsadministrationen

Tabel 2.3.1.2.3 Helsingør Stiftsadministrations årsværksforbrug	2017	2018
	Årsværk	Årsværk
Personaleopgaver for eksterne	1,3	1,8
Styrelse	3,1	2,7
Rådgivning	1,5	1,4
Økonomiopgaver for eksterne	0,1	0,1
Generel ledelse og administration	4,9	4,9
Stiftsadministration i alt	11,0	10,9

Ovenstående tabel viser personaleforbruget i Helsingør Stift opdelt på sagstyper. Det ses, at årsværksforbruget er faldet fra 11,0 i 2017 til 10,9 i 2018.

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 til følgende udvalg: Ideudvalget, Økonomiudvalget, Støtteudvalget, Mellemkirkeligt Udvalg, Udvalget vedrørende religions- og kultur møde, Udvalget om stiftspræstekursus, Udvalget om præsternes efteruddannelse, Udvalget om enkelte stiftspræstekurser m.v., Religionspædagogisk Udvalg, Medie- og Kommunikationsudvalget, Udvalget for Ydre Mission samt Diakoniudvalget. Derudover varetages 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, en arbejdsgruppe vedrørende GDPR 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. Herudover har stiftsadministrationen samt biskoppen deltaget i Opfølgingsgruppen vedrørende Brugertilfredshedsundersøgelsen.



Udviklingen i årsværksforbruget siden 2014 har i al væsentlighed været påvirket af centerdannelserne. Implementeringen af præstelønscetret har tidligere år medført en mindre nedgang eller stagnation i forbruget på personaleopgaver for eksterne, men er i 2018 steget til et niveau højere end før centerimplementeringen. Det vurderes, at udfordringerne med implementeringen af det nye lønssystem FLØS3 er den primære forklaring og at der i 2019 atter vil ske en reduktion af tidsforbruget vedrørende personaleopgaver for eksterne. Etableringen af KAS/GIAS-centret har medvirket til at holde Helsingør Stifts tidsforbrug på rådgivning og økonomiopgaver for eksterne på et beskedent niveau.

Der sker fortsat en løbende forbedring af kvaliteten af tidsregistreringen, med fokus på, at der sker en ensartet registrering af arbejdsopgaverne. Dette medførte i 2014 blandt andet en reduktion i administration og hjælpefunktioner, samt en vækst i styrelse, som blandt andet omfatter sekretariatsbistand til diverse stiftsudvalg, stiftsrådet samt for biskoppen.

Grundet ændringer i medarbejdersammensætningen i 2018, har der været færre ressourcer til styrelsesopgaver, herunder sekretariatsfunktion for biskoppen. Endvidere har implementeringen af nyt ESDH-system været mere omfattende end forventet, hvorfor der som ønsket ikke er sket en reduktion i arbejdsopgaverne til administration og hjælpefunktioner. Se tabel 4.4.2. for en mere detaljeret specifikation af stiftsadministrationens årsværksforbrug.

2.3.2. Centeradministration

2.3.2.1. Økonomi

Tabel 2.3.2.1 Helsingør Stifts opgaver R (beløb i t. kr.)

Opgave	Bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets resultat
Formål 15 - Delvist indtægtsdækket virksomhed	0	-1.428	1.832	404
- heraf Forsikringsenheden	0	-1.428	1.832	404
Total	0	-1.428	1.832	404

Opgaverne i Forsikringsenheden varetages i fællesskab af Københavns og Helsingør Stifter, men det er besluttet, at et eventuelt over-/underskud skal fremgå af årsregnskabet for Helsingør Stift.

Som det fremgår af ovenstående tabel viser resultatet for 2018 for Forsikringsenheden et underskud på t.kr. 404. Resultatet er positivt påvirket af en nedgang i antallet af modtagne sager i 2018, men inkluderer en udgift på t.kr. 250 til delvis dækning af udviklingsomkostninger til et sagsbehandlingssystem.

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. Derudover har erfaringer vist, at der er behov for en mere tidssvarende



registreringsplatform (it-system), hvor anmeldelse og sagsbehandling kan foretages under et, hvilket ventes at give en væsentlig effektivitetsbesparelse. Dette er fortsat under udvikling og forventes klar til endelig ibrugtagning i løbet af 2019.

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

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

Akkumuleret udgør underskuddet for Forsikringsenheden t.kr. 1.254, hvilket fremgår af tabel 4.2.2.

Tabel 2.3.2.2 Forsikringsenhedens økonomiske hovedtal (t. kr.)

	Total center	Heraf Københavns Stift	Heraf Helsingør Stift
Ordinære driftsindtægter (konto 10-13)	-2.082	-654	-1.428
- heraf indtægtsført bevilling	0	0	0
- heraf salg af varer og tjenester	-2.082	-654	-1.428
Ordinære driftsomkostninger (konto 15-20 og 22)	2.486	654	1.832
-heraf løn	1.216	522	694
- heraf afskrivninger	76	24	52
- heraf øvrige omkostninger	1.194	108	1.086
Årets resultat	404	0	404

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. 654 i henholdsvis indtægter og øvrige omkostninger, hvilket dog ikke ændrer på centrets samlede underskud på t.kr. 404.

2.3.2.2. Personaleressourcer

Tabel 2.3.2.2 Helsingør Stift centeradministration - årsværksforbrug

	2017	2018
	Årsværk	Årsværk
Forsikringsenheden	1,7	1,1
Centeradministration i alt	1,7	1,1

Ovenstående tabel viser Helsingør Stifts årsværksforbrug i Forsikringsenheden og heraf fremgår, at der i 2018 er anvendt 0,6 årsværk mindre end i 2017.



De primære forklaringer er et fald i antallet af modtagne sager, men endvidere har Stiftets øvrige opgaver, herunder i særdeleshed implementeringen af et nyt ESDH-system lagt beslag på ressourcerne i et omfang, som ikke har muliggjort tilførsel af yderligere ressourcer til Forsikringsenheden.

Det samlede årsværksforbrug for Forsikringsenheden fremgår af tabel 4.4.3.

2.4. Målrapporing

Stiftsadministrationens opgavevaretagelse	
Mål: Succesfuld implementering af et nyt ESDH-system	
<p>Resultatkrav</p> <p>Stiftsadministrationerne skal i første kvartal (1. marts 2018) implementere et nyt ESDH-system. Det er blandt andet formålet med det nye system, at det skal understøtte en mere hensigtsmæssig og effektiv sagsbehandling.</p> <p>Med henblik på at understøtte en mere hensigtsmæssig og effektiv sagsbehandling skal stiftsadministrationerne både forberede implementeringen og sikre, at arbejdstilrettelæggelsen i det enkelte stift understøtter en succesfuld implementering af ESDH-systemet i 2018.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <p>Stiftsadministrationerne skal inden det nye ESDH-system implementeres sikre, at alle medarbejdere har kendskab til systemets opbygning og struktur, til instruksen samt til de arbejdsgange, der er udarbejdet på centrale opgaveområder.</p> <p>Hvert stiftsadministration skal efter implementering en gang i kvartalet (3. og 4. kvartal) med kontroller følge op på, at såvel instruks som de nye arbejdsgange implementeres korrekt.</p> <p>Det er forventningen, at der kan laves udtræk i det nye ESDH-system, som kan understøtte kontrollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, såfremt der gennemføres kontroller i begge kvartaler for både instruks og arbejdsgange. • Målet er delvist opfyldt såfremt der gennemføres kontroller i 1 kvartal, eller hvis der kun gennemføres kontroller på enten instruks eller arbejdsgange. <p>Målet er ikke opfyldt hvis der ikke bliver gennemført kontroller.</p>
Resultat	Der er gennemført kontroller i begge kvartaler og dokumentationen samlet i et særskilt regneark.
Ledelsens vurdering	Resultatmålet anses som opfyldt og indsatsen vurderes som tilfredsstillende.



Stiftsadministrationens opgavevaretagelse	
Mål: Udarbejdelse af fælles-, individuelle- og centerhandleplaner på baggrund af resultaterne i henholdsvis brugerundersøgelsen og budgetanalysen gennemført i efteråret 2017	
<p>Resultatkrav:</p> <p>Kirkeministeriet gennemfører i efteråret 2017 hhv. en brugerundersøgelse og en budgetanalyse, som vil munde ud i en række anbefalinger til stifternes opgavevaretagelse.</p> <p>Med henblik på at understøtte en god og professionel opgavevaretagelse i stifterne, er det centralt, at stifterne hver for sig og i fællesskab med udgangspunkt i analyserne udarbejder en handlingsplan for relevante indsatsområder.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <p>Hver stiftsadministration skal inden udgangen af 2. kvartal 2018 have udarbejdet en handlingsplan, der adresserer centrale pointer i såvel brugerundersøgelse og budgetanalyse.</p> <p>I lighed hermed skal stifterne i fællesskab udarbejde en handlingsplan for de områder, som er fælles for stiftsadministrationerne inden udgangen af 2. kvartal 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der er udarbejdet en "lokal" handlingsplan samt en fælles handlingsplan ved udgangen af 2. kvartal 2018. • Målet er delvist opfyldt, hvis der enten kun er udarbejdet en "lokal" eller en fælles handlingsplan ved udgangen af 2. kvartal 2018 eller hvis handlingsplanerne bliver afleveret efter 2. kvartal 2018. <p>Målet er ikke opfyldt, såfremt der hverken bliver udarbejdet fælles handlingsplaner</p>
Resultat	Der er d. 29. juni 2018 fremsendt en opfølgning på resultatmålet til Kirkeministeriet, hvoraf handlingsplanen for stiftsadministrationen fremgår. D. 26. juni 2018 er fremsendt en fælles handlingsplan for alle stifter.
Ledelsens vurdering	Resultatmålet blev opfyldt og indsatsen vurderes som tilfredsstillende.

Byggesager	
4-årigt mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling.	
<p>Resultatkrav</p> <p>Delmål 1 Stiftsøvrigheden har godkendelseskompetencen i en række sager efter lov om folkekirkens kirkebygninger og</p>	<p>Mål og skalering</p> <p>Delmål 1 Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter,</p>



<p>kirkegårde. Behandlingen af sagerne skal – under hensyn til konsulentføring – ske hurtigt og effektivt.</p> <p>Delmål 2 For at fremskynde sagsbehandlingen i ukomplicerede sager har stifterne udarbejdet tre forskellige modeller for opdeling af byggesager, så der kan tilvejebringes et bedre grundlag for opstilling af differentieret mål på byggesager. Modellerne afprøves i alle stifter i 2017.</p>	<p>samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 80% af alle byggesager er godkendt indenfor 105 kalenderdage, og hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 80% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. • Målet er delvist opfyldt, hvis enten behandlingstiden eller sagsbehandlingstiden sker inden for de fastsatte mål. • Målet er ikke opfyldt, hvis behandlingstiden udgør mere end 105 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, og sagsbehandlingstiden udgør mere end 35 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, hvorved målet ikke anses for opfyldt. <p>Delmål 2 Med udgangen af 1. kvartal 2018 er der udarbejdet en evaluering af erfaringerne fra 2017. På baggrund af erfaringerne fastsættes sagsbehandlingstiderne for de resterende 3 kvartaler i dialog med kirkeministeriet. I 1. kvartal anvendes samme modeller, som i 2017, til måling af sagsbehandlingstiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, såfremt der med udgangspunktet af 1. kvartal ligger en evaluering af ordningen, samt en aftale om nye sagsbehandlingstider med Kirkeministeriet. • Målet er delvist opfyldt, såfremt der ved 1. kvartal er udarbejdet en evaluering, men endnu ikke indgået aftale om sagsbehandlingstider med Kirkeministeriet. • Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke ved udgangen af 1. kvartal er udarbejdet en evaluering af erfaringerne fra 2017 og derfor heller ikke aftalt nye sagsbehandlingstider for de resterende 3 kvartaler i 2018.
---	---



Resultat	<p>Delmål 1: Stiftsøvrigheden har afsluttet i alt 80 byggesager i regnskabsåret. 91,3% (73) af sagerne er godkendt af stiftsadministrationen og konsulenter indenfor 105 kalenderdage, medens 81,3% (65) af sagerne ligeledes er behandlet indenfor 35 kalenderdage i stiftsadministrationen. Målet er dermed opfyldt.</p> <p>Delmål 2: Helsingør Stift har foretaget en evaluering af simple og komplicerede sager og primo maj sendt denne til byggegruppen. Modellen anvendt af Helsingør Stift i 2017 var model B: økonomisk grænse på 1.000.000 kr. ekskl. moms. Evalueringen viste, at beløbsstørrelsen ikke havde indvirkning på sagsbehandlingstiden.</p>
Ledelsens vurdering	<p>Svarfristen for Delmål 2 blev rykket til d. 2. maj 2018, hvorfor resultatmålet blev opfyldt.</p> <p>Samlet vurderes indsatsen som særdeles tilfredsstillende.</p>

Niveau 2-forhandlinger	
Mål: Varetagelse af niveau 2-forhandlinger for kirkefunktionærer og organister.	
Resultatkrav	Mål og skalering
<p>Stiftsadministrationerne skal i forbindelse med forhandlingerne i niveau 2 under organisationsaftalen for kirkefunktionærer og overenskomsten for organister, afholde møde inden for en frist af en måned, med mindre andet er aftalt, og dermed undgå at ifalde bod for brud på overenskomst/organisationsaftale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis 95 % af møderne er afholdt inden for en måned, eller andet er aftalt, og såfremt menighedsrådet ikke er ifaldet bod, anses målet for opfyldt. • Målet er delvist opfyldt, hvis 85 % af møderne afholdt inden for en måned, eller andet er aftalt, og såfremt menighedsrådet ikke er ifaldet bod. • Målet er ikke opfyldt, hvis mindre end 85 % af møderne afholdt inden for en måned, eller såfremt menighedsrådet er ifaldet bod.
Resultat	Der er modtaget 5 anmodninger om forhandling i fase 2 fra organisationerne. Disse anmodninger er forhandlet indenfor tidsfristen.
Ledelsens vurdering	Samlet vurderes indsatsen som særdeles tilfredsstillende.



Specifikt mål for Helsingør stift	
3-årigt mål: At ruste menighedsråd til at tage diakonale initiativer	
<p>Stiftsrådet har ansat en halvtids stiftskonsulent for diakoni, der skal give menighedsrådene rådgivning, inspiration og gode redskaber til at tage lokale initiativer i arbejdet med diakoni i sognene eller på provstiplan.</p> <p>Diakonikonsulenten skal bl.a. besøge menighedsrådene, give sparring, rådgive provstierne og formidle kontakt til andre aktører, herunder FUV.</p> <p>Opgaverne for stiftskonsulenten for diakoni prioriteres af Diakoniudvalget med reference til biskoppen og Stiftsrådet.</p>	
Resultatkrav	Mål og skalering
<p>Delmål 1:</p> <p>På baggrund af erfaringerne fra 2017 skal der inden udgangen af 1. kvartal udarbejdes et mål, der kan gælde i resultataftalerne for 2018 og 2019. Målet skal vise effekten af konsulentens arbejde med at ruste menighedsrådene til at tage diakonale initiativer, samt en målsætning for, hvor stor en effekt man i 2019 forventer at konsulentens arbejde skal have.</p> <p>Delmål 2:</p> <p>I 2. kvartal skal det udarbejdede mål igangsættes, sådan at man i 3. og 4. kvartal kan måle effekten af konsulentens arbejde.</p>	<p>Krav til målopfyldelse for enkelte delmål:</p> <p>Delmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Såfremt der inden udgangen af 1. kvartal er udarbejdet et mål for konsulentens arbejde, anses målet som opfyldt • Såfremt der inden udgangen af 2. kvartal er udarbejdet et mål for konsulentens arbejde, anses målet som delvist opfyldt • Såfremt der ikke inden udgangen af 2. kvartal er udarbejdet et mål for konsulentens arbejde, anses målet som ikke opfyldt <p>Delmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Såfremt man både i 3. og 4. kvartal kan måle effekten af konsulentens arbejde, anses målet for opfyldt. • Såfremt man i 4. kvartal kan måle effekten af konsulentens arbejde, anses målet for delvist opfyldt. • Såfremt man ikke i 4. kvartal kan måle effekten af konsulentens arbejde, anses målet for ikke opfyldt. <p>Det overordnede mål er opfyldt, såfremt begge de to delmål er opfyldt.</p>



Resultat	<p>Delmål 1: Diakoniudvalget har udarbejdet målbare resultatmål for diakonikonsulenten.</p> <p>Delmål 2: De udarbejdede resultatmål blev igangsat i 2. kvartal, således at effekten af konsulentens arbejde kunne måles i den resterende del af året. Målingen har dannet grundlag for udarbejdelse af resultatmål for 2019.</p>
Ledelsens vurdering	Målene betragtes som opfyldt og indsatsen betragtes som tilfredsstillende.

Specifikt mål for Forsikringsenheden	
Udviklingsmål - Opstilling af mål for sagsbehandlingstid	
<p>2 årigt mål: Det er centralt for Forsikringsenhedens virke, at menighedsrådene oplever, at de får en god og effektiv sagsbehandling. For at sikre dette, vil Forsikringsenheden udvikle et system til måling af sagsbehandlingstiden. Ved at gøre sagsbehandlingstiden målbar, dannes der grundlag for et resultatmål om sagsbehandlingstid i resultataftalerne for 2018 og frem.</p>	
<p>Resultatkrav:</p> <p>2018</p> <p>Forsikringsenheden skal senest ved udgangen af 1. kvartal 2018 have udarbejdet en metode til at foretage en troværdig måling af sagsbehandlingstiden på sagsniveau.</p> <p>Metoden testes løbende, hvorefter der senest ved udgangen af maj 2018 skal være udarbejdet resultatmål for sagsbehandlingstiden i Forsikringsenheden for henholdsvis 2. halvår 2018 samt 2019.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er begge resultatkrav opfyldt rettidigt anses målet for opfyldt. • Er ingen eller kun ét af de to resultatkrav opfyldt anses målet ikke for opfyldt.
Resultat	<p>Resultatmålet var knyttet op på den forudsætning, at den nye IT-løsning for anmeldelse og sagsbehandling af forsikringskader er klar til ibrugtagning senest ved indgangen til 2018.</p> <p>Kirkeministeriet er blevet informeret om, at IT-løsningen endnu ikke er klar til ibrugtagning.</p>
Ledelsens vurdering	Det har således ikke været muligt at opfylde det opstillede resultatmål.



Specifikt mål for Forsikringsenheden	
Skadeanmelderes brug af IT-systemet	
<p>2 årigt mål: I forbindelse med implementeringen af IT-systemet er det hensigten, at sagsbehandlingen i Forsikringsenheden skal omfatte færrest mulige manuelle arbejdsopgaver. Dette skal opnås ved at kendskabet til IT-systemet udbredes til brugerne, således at fremtidige anmeldelser og kommunikation med skadeanmelder sker via IT-systemet.</p>	
<p>Resultatkrav:</p> <p>2018:</p> <p>Forsikringsenheden skal senest ved udgangen af 1. kvartal 2018 have udarbejdet en metode til at foretage en troværdig måling af skadeanmelderes brug af IT-systemet.</p> <p>Forsikringsenheden skal herefter ved udgangen af 2. kvartal 2018, lave en procentmæssig opgørelse af skadeanmelderes brug af IT-systemet.</p> <p>2019:</p> <p>Ved udgangen af 4. kvartal 2019 skal antallet af "ikke-brugere" af IT-systemet være reduceret med 50 % i forhold til udgangen af 2. kvartal 2018.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er begge resultatkrav opfyldt rettidigt anses målet for opfyldt. • Er ét eller ingen af de to resultatkrav opfyldt anses målet ikke for opfyldt.
Resultat	<p>Resultatmålet var knyttet op på den forudsætning, at den nye IT-løsning for anmeldelse og sagsbehandling af forsikringsskader er klar til ibrugtagning senest ved indgangen til 2018.</p> <p>Kirkeministeriet er blevet informeret om, at IT-løsningen endnu ikke er klar til ibrugtagning.</p>
Ledelsens vurdering	<p>Det har således ikke været muligt at opfylde det opstillede resultatmål.</p>



2.5. Forventninger til det kommende år

Økonomiske rammer

Totaloversigt	Regnskab R-år	Grundbudget B-år
Bevilling	-155.359	-155.598
Øvrige indtægter	-7.597	-523
Udgifter	162.623	156.121
Resultat	-334	0

Stiftsadministrationerne vil i 2019 fortsætte implementeringen af de fælles servicecentre og det forventes, at der på grundlag af budgetanalysen af stifterne og arbejdet i udvalgene (Styregruppen og arbejdsgrupperne Rollefordelingsgruppen, Opgavegruppen, Gruppen for ressourcestyring, samarbejde og fælles praksis samt Gruppen for ledelse og kompetencer) vil ske en endelig tilpasning af de økonomiske rammer for hvert stift fra og med 2020 i en ny bevillingsmodel. Dermed bør de enkelte centres opgaveomfang blive præciseret og usikkerheden i tilpasningen af det enkelte stifts økonomiske rammer fremadrettet være elimineret.

Stiftsadministration	Regnskab R-år	Grundbudget B-år
Bevilling	-7.512	-6.870
Øvrige indtægter	-728	-523
Udgifter	8.227	7.393
Resultat	-13	0

Stiftsadministrationerne forventer fortsat at kunne varetage kerneopgaverne i 2019, dvs. egentlig sagsbehandling, rådgivning af menighedsråd og provstiuvalg, præster og provster, yde sekretariatsbistand til udvalg, stiftsråd m.v. samt varetage centeropgaver i øvrigt, indenfor den samlede økonomiske ramme for stiftsadministrationerne.

Præstebevillingen	Regnskab R-år	Grundbudget B-år
Bevilling	-146.530	-147.401
Øvrige indtægter	-29	0
Udgifter	145.737	147.401
Resultat	-822	0

Styringen af præstebevillingen har i 2018 ikke været optimal, hvilket primært kan knyttes op på udfordringer med det nye lønsystem Fløs3. Der forventes en bedre styring i 2019, som følge af større fokusering og bedre prognoseværktøjer, således at præstebevillingen kan blive overholdt.



Stiftet forventer samtidig at kunne opfylde den resultataftale, der er indgået mellem Kirkeministeriet og stiftet for 2019.

Centeradministration (indtægtsdækket)	Regnskab R-år	Grundbudget B-år
Bevilling	0	0
Øvrige indtægter	-1.428	-1.430
Udgifter	1.832	1.430
Resultat	404	0

Den økonomiske ramme for Helsingør 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 Helsingør Stift og dermed den økonomiske kompensation.

Endvidere begynder den fortsatte besparelse på 2 % årligt på bevillingerne til stiftsadministrationerne at have betydning og der forventes et underskud for 2019, som vil forbruge de resterende overførte midler.

Eksterne påvirkninger

I samarbejde med Københavns Stift overtog Helsingør Stiftsadministration pr. 1. juli 2013 ansvaret for administrationen og behandlingen af ting- og brandskader indenfor 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.

Siden primo 2011 er der tilført yderligere 9,55 præstestillinger til Helsingør Stift som led i aftale om fordeling af præstestillinger mellem biskopperne og Kirkeministeriet, hvorefter det samlede normerede antal præstestillinger udgør 281,65 ultimo 2018. Primo 2017 afgav Helsingør Stift 0,2 præstestilling til projekt "sjælesorg på nettet", men er primo 2019 tilført yderligere 0,1 stillinger, hvorefter normering udgør 281,75.

Helsingør Stift har i 2018 fortsat prioriteringen af opgaver med hensyn til efteruddannelse af sognepræster i forlængelse af tidligere års oprettelse af deltidsstillingerne som mediekonsulent, teologisk konsulent og religionspædagogisk konsulent. Det er blandt andet sket ved at udarbejde og fremsende et katalog over efteruddannelseskurser til samtlige præster i Helsingør Stift. Dette arbejde forventes udbygget yderligere i 2019 ved blandt andet en fortsat stigning i antallet af udbudte kurser. Som led i dette arbejde er den religionspædagogiske konsulentfunktion og mediekonsulentstillingen blevet opnormeret tidligere år, og i 2016 blev der endvidere tilføjet en 50% stilling som diakonikonsulent, som nu er forlænget til udgangen af 2021. I 2018 blev der ansat en uddannelseskonsulent på området NY PRÆST. Konsulenten har iværksat en række



tiltag, der skal opfylde kravene i NY PRÆST, herunder fokuseres der meget på relevante værktøjer til brug for sognepræsternes i deres efteruddannelse. Der må i de år, ordningen kører, forventes et øget aktivitetsniveau som f.eks. afvikling af netværksdage.

Særligt opgaverne i forhold til Stiftsrådet, herunder sekretariatsfunktionen er blevet intensiveret de senere år i forbindelse med nedsættelse af diverse udvalg. I alt ydes sekretariatsbistand til følgende udvalg; Økonomiudvalget, Støtteudvalget, Mellemkirkeligt Udvalg, Udvalg for teologisk efteruddannelse, Religionspædagogisk Udvalg, Medie- og Kommunikationsudvalget, Udvalget for Ydre Mission samt Diakoniudvalget. Der ydes endvidere sekretariatsbistand til arbejdsmiljøudvalget for provster og præster i Helsingør Stift. Endvidere arbejde med diverse udviklingsprojekter igangsat af Stiftsrådet samt udarbejdelse af et eksternt stiftsmagasin. Der forventes et forøget aktivitetsniveau i 2019 i forhold til 2018, blandt andet som følge af at der fortsat er et opsparat overskud i bindende stiftsbidrag fra tidligere år. Resultatet af 2018 blev påvirket af to fratrædelser blandt konsulenterne og efterfølgende vakancer, hvorfor der blev realiseret et overskud mod et budgetteret underskud. Det bindende stiftsbidrag er i 2019 kr. 100.000 højere end i 2018 med et forventet budgetteret underskud.

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 2019 afholdt som minimum en kursus- og mødedag med Københavns Stift med henblik på at styrke og koordinere den fælles løsning af opgaverne med Folkekirkens Selvforsikringsordning. Der forventes tillige afholdt et antal ”gå-hjem- møder” for menighedsrådene om aktuelle spørgsmål, og muligvis i samarbejde med Københavns Stift.

I Helsingør Stift er der med udgangen af 2018 oprettet 11,4 lokalt finansierede præstestillinger. Baggrunden for oprettelsen af en lokalt finansieret præstestilling er meget individuel i det enkelte sogn. I nogle tilfælde er en lokalfinansieret stilling kombineret med en fællesfundsfinansieret præstestilling.

Helsingør Stiftsadministration har kontorer i Vor Frue Kloster og har ansvaret for den løbende vedligeholdelse af disse fredede bygninger samt to tilknyttede og ligeledes fredede lejeboliger efter rådgivning fra den kgl. bygningsinspektør. Grundet bygningens størrelse, placering og bevaringsværdighed anvendes løbende en del ressourcer på arbejdsopgaver, der relaterer sig til den daglige drift heraf.



3. Regnskab

3.1. Resultatopgørelse mv.

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

Table 3.1. Resultatopgørelse for Helsingør Stift

Note	Konto	Kr.	Regnskab 2017	Regnskab 2018	Budget 2019
6.1		Ordinære driftsindtægter			
		Indtægtsført bevilling			
	1011	Bevilling	-151.969.907	-155.358.800	-155.598.235
	1024	Anvendt af tidl. års res. bevilling	0	0	0
	1032	Reserveret af indeværende års bevilling	0	0	0
		Indtægtsført bevilling i alt	-151.969.907	-155.358.800	-155.598.235
		Salg af varer og tjenesteydelser			
	11XX	Eksternt salg af varer og tjenesteydelser	-2.258.519	-1.961.694	-1.952.723
	12XX	Internt salg af varer og tjenesteydelser	-19.202	-122.547	0
		Ordinære driftsindtægter i alt	-154.247.628	-157.443.041	-157.550.958
		Ordinære driftsomkostninger			
		Forbrugsomkostninger			
	161X	Husleje	0	0	0
	163X	Andre forbrugsomkostninger	13.478	48.061	0
		Forbrugsomkostninger i alt	13.478	48.061	0
		Personale omkostninger			
	180X-182X	Lønninger	148.137.663	153.528.004	151.134.201
	1883	Pension	6.412.316	6.484.673	0
	1885-1892	Lønrefusion ¹⁾	-10.724.817	-11.654.038	-1.330.314
	1838-1878	Andre personaleomkostninger	180.257	255.235	0
	18XX	Personaleomkostninger i alt	144.005.419	148.613.874	149.803.887
	20XX	Af- og nedskrivninger	103.550	51.775	50.000
	17XX	Internt køb af varer og tjenesteydelser	1.214.181	1.137.403	600.000
	15XX, 22XX	Andre ordinære driftsomkostninger ²⁾	8.365.801	8.754.981	6.936.327
		Ordinære driftsomkostninger i alt	153.702.429	158.606.094	157.390.214
		Resultat af ordinær drift	-545.199	1.163.053	-160.744
		Andre driftsposter			
	21XX	Andre driftsindtægter	-89.587	-1.657.659	0
	30XX-33XX	Overførselsindtægter	0	0	0
	43XX	Overførselsudgifter	0	0	0
	46XX	Tilskud anden virksomhed	0	0	160.744
	44XX	Pensioner, fratrukt personale	0	120.649	0
	42XX	Udligningstilskud og generelt tilskud	0	0	0
		Resultat før finansielle poster	-634.786	-373.957	0
		Finansielle poster			
	25XX	Finansielle indtægter	0	0	0
	26XX	Finansielle omkostninger	15.284	40.423	0
		Resultat før ekstraordinære poster	-619.502	-333.533	0
		Ekstraordinære poster			
	28XX	Ekstraordinære indtægter	-35.041	0	0
	29XX	Ekstraordinære omkostninger	2.040	0	0
		Årets resultat	-652.503	-333.533	0

¹⁾ Lønrefusion er inkl. fradrag for anlægsløn

²⁾ Andre ordinære driftsomkostninger er inkl. fradrag for medgåede interne omk. ved anlæg



Nærmere redegørelse vedrørende årets resultat og budget 2019 fremgår af henholdsvis pkt. 2. og 4.3. Anvendt regnskabspraksis fremgår af bilag 4.8.

3.1.1. Resultatdisponering

Tabel 3.1.1.1 Helsingør Stifts disponering af årets resultat (t. kr.)

Årets resultat		-334
<u>Stiftsadministrationen</u>		
- Videreført fri egenkapital	-13	
- Videreført til projekter - særskilt bevilling	<u>0</u>	-13
<u>Centeradministrationen</u>		
- Videreført fri egenkapital	404	
- Videreført til projekter - særskilt bevilling	<u>0</u>	404
<u>Anlægspuljen</u>		
- Videreført anlægsprojekter		97
Heraf resultat fra delregnskaber, der ikke kan videreføres (bortfald)		-822
Resultat i alt		-334

Tabel 3.1.1.2 Helsingør Stifts reservation til projekter (t. kr.)

	Ovf. fra tidl Budget	Indtægt	Omkostning	Resultat	Ovf. egenkap.	Ovf. til flg. år
<u>c. Anlægspuljen</u>						
1: Anlægspuljeprojekter	0	0	-1.556	1.653	97	0
I alt	0	0	-1.556	1.653	97	0



3.2. Balance (Status)

Tabel 3.2.1. Balance for Helsingør Stift

Note	Aktiver (t. kr.)	Konto	2016	2017	2018
4.1.2.1	Immaterielle anlægsaktiver				
	Udviklingsprojekter under opførelse	505X	222	267	284
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	501X	155	52	0
	Immaterielle anlægsaktiver i alt		377	319	284
4.1.2.2	Materielle anlægsaktiver				
	Grunde, arealer og bygninger	513X	0	0	0
	Inventar og IT-udstyr	517X-518X	0	0	0
	Materielle anlægsaktiver i alt		0	0	0
	Finansielle anlægsaktiver				
	Udlån	54XX	0	0	0
	Værdipapirer	58XX	0	0	0
	Finansielle anlægsaktiver i alt		0	0	0
	Anlægsaktiver i alt		377	319	284
	Omsætningsaktiver				
	Varebeholdninger	60XX	0	0	0
	Tilgodehavender	6100-6189	4.278	4.432	1.623
	Periodeafgrænsninger	6190	5.737	5.722	11.998
	Likvide beholdninger	63XX	5.577	3.570	5.706
	Omsætningsaktiver i alt		15.591	13.724	19.327
	Aktiver i alt		15.969	14.042	19.611



Note	Passiver (t. kr.)	Konto	2016	2017	2018
3.3	Egenkapital				
	Fri egenkapital	71-7459XX	-5.997	-7.410	-8.232
	Overført ikke-disponeret	40610-74063	-217	543	934
	Reserveret projekter	740640-75XX	0	0	97
	Likviditetsoverførsler	7468XX	10.594	10.497	20.612
	Egenkapital i alt		4.380	3.631	13.412
4.1.2.5	Hensættelser	76-77XX	-40	-45	0
4.1.2.6	Langfristede gældsposter				
	Prioritetsgæld	84-85XX	0	0	0
	Anden langfristet gæld	84-85XX	0	0	0
	Låneramme IT-projekter	841420	0	0	0
	Langfristede gældsposter i alt		0	0	0
4.1.2.7	Kortfristede gældsforpligtelser				
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	95XX	-894	-2.490	-2.376
	Igangværende arbejder	93XX	0	0	0
	Anden kortfristet gæld	97XX	-375	2.904	-1.136
	Anden kortfristet gæld lokalt niveau	973020	-1.047	-1.183	-1.818
	Skyldige feriepenge	94XX	-16.186	-16.704	-26.812
	Periodeafgrænsningsposter	96XX	-1.807	-155	-880
	Kortfristet gæld i alt		-20.309	-17.628	-33.023
	Gæld i alt		-20.309	-17.628	-33.023
	Passiver i alt		-15.969	-14.042	-19.611

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



3.3. Egenkapitalforklaring

Tabel 3.3.1 Egenkapital 2018 (t. kr.)

Primobeholdning 01.01.2018	3.631
Heraf reserveret projekter	0
Heraf overført ikke-disponeret	255
Primoregulering	0
Bevægelser i året	
Ifølge nedenstående specifikation	10.115
Overført resultat	
Årets resultat	-334
Heraf reserveret projekter inkl. anlægspulje	97
Heraf overført ikke-disponeret	391
Resultat fra delregnskaber, der ikke kan videreføres	-822
Egenkapital pr. 31.12.2018	13.412

Tabel 3.3.2 Specifikation af egenkapital pr. 2018 (t. kr.)

Stiftsadministration m.v.		
Ikke-disp. egenkapital - løn	543	
Ikke-disp. egenkapital - drift	-863	-320
Viderført projektbev. - løn	0	
Viderført projektbev. - drift	0	0
I alt stiftsadministration		-320
Centeradministration		
Ikke-disp. egenkapital - løn	0	
Ikke-disp. egenkapital - drift	0	
Ikke-disp. egenkapital - IV	1.254	1.254
Viderført projektbev. - løn	0	
Viderført projektbev. - drift	0	
Viderført projektbev. - IV	0	0
I alt centeradministration		1.254
Anlægspuljen		97
Fællesfonden		12.381
TOTAL		13.412



Tabel 3.3.3 Specifikation af bevægelser i egenkapital i året

Egenkapitalbevægelser 2018 (t. kr.)	Beløb
Likviditetsoverførsel til Folkekirkens Adm. Fællesskab	10.115
Total	10.115

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

Tabel 3.5 Opfølgning på lønbevilling

(t.kr.)	Stiftsadministration
Lønbevilling	5.164
Lønbevilling inkl. TB	5.990
Lønforbrug under lønbevilling	6.096
Total	105
Akk. opsparing ultimo 2017	438
Løn overført til/fra drift	0
Bortfald	0
Reserveret til projekter/brugt af projektreservering	0
Akk. opsparing ultimo 2018	543



3.6. Bevillingsregnskab

Tabel 3.6 Bevillingsregnskabet for Helsingør Stift

	Regnskab 2017	Bevilling 2018	Regnskab 2018	Periodens Forskel	Forbrug i %
(t. kr.)					
DELREGNSKAB - 2 - Præster og provster	141.697	146.530	145.708	-822	99
DELREGNSKAB - 3 - Stiftsadministrationer m.v.	7.664	7.512	7.903	391	105
DELREGNSKAB - 6 - Folkekirkens fællesudgifter	1.572	1.155	1.155	-	100
DELREGNSKAB - 7 - Folkekirkelige tilskud	163	162	162	-	100
DELREGNSKAB - 9 - Reserver	221	-	97	97	-
Total	151.317	155.359	155.025	-334	100

Tabel 3.6.1 Helsingør Stifts udbetalte og anvendte tillægsbevillinger 2018 (t. kr.)

Tillægsbevillinger	Dokumentnr	Løn	Øvrig drift	I alt	Modtaget	Tilbageført	Tilgode	Dim.
Lønmidler til Helsingør Stift	21983	686	0	686	686	0	0	3-10
Dækning af lønudgifter til stifter og centre	28459	141	0	141	141	0	0	3-10
Helsingør stift - omflytning feriepengebevilling præster	34450	355	0	355	355	0	0	2-27
Helsingør stift - omflytning bevilling SPN	34450	-25	0	-25	-25	0	0	2-21
Puljebevillinger	Dokumentnr	Løn	Øvrig drift	I alt	Modtaget	Tilbageført	Tilgode	Dim.
Ingen puljebevillinger i 2018								
Tillægsbevillinger i alt		1.156	0	1.156	1.156	0	0	

Tabel 3.6.2a Bevillingsafregning 2018 (t. kr.)

Delregnskab	Bevilling	Anvendte tillægs- bevillinger	Anvendte bevillinger fra	Bevilling i alt	Regnskab	Årets resultat
3.- Stiftsadministration	Lønsum (konto 18)	5.164	827	0	5.990	105
	Øvrig drift	1.521	0	0	1.403	-118
3.- Stiftsadministration i alt		6.685	827	0	7.512	-13
3.- Indtægtsdækket virksomhed	Øvrig drift	0	0	0	404	404



Tabel 3.6.2b Bevillingsafregning (t. kr.)

Delregnskab		Årets resultat	Anvendt til særlige projekter	Resultat til videreførelse	Overført fra tidligere år	Bortfald	Overført fra lønsum til øvrig drift	Akkumuleret til videreførelse
3.- Stiftsadministration	Lønsum (konto 18)	105	0	105	438	0	0	543
	Øvrig drift	-118	0	-118	-745	0	0	-863
3.- Stiftsadministration i alt		-13	0	-13	-307	0	0	-320
3.- Indtægtsdækket virksomhed	Øvrig drift	404	0	404	850	0	0	1.254

Af ovenstående tabel fremgår at Helsingør Stift samlet har t.kr. 320 til videreførsel, som er sammensat af et overskud på øvrig drift på t.kr. 863 og et underskud på løn på t.kr. 543.

En del af de overførte midler knytter sig til bevillingen modtaget i 2017 til præsternes studiefond og der er iværksat forskellige initiativer med henblik at få disse midler anvendt.

Derudover forventes diverse vedligeholdelsesopgaver på bygningen og stiftsadministrationens kontor at lægge beslag på de resterende overførte midler.



4. Bilag

4.1. Noter til resultatopgørelse og balance

4.1.1. Noter til resultatopgørelse

Tabel 4.1 Gruppering af delregnskaber	Regnskab 2017	Budget 2018	Regnskab 2018	Periodens forskell	Forbrug i %
DELREGNSKAB - 2 - Præster og provster	141.697	146.530	145.708	-822	99
DELREGNSKAB - 3 - Stiftsadministrationer m.v.	7.664	7.512	7.903	391	105
Resultat der indgår i afsnit 2	149.361	154.041	153.610	-431	100
DELREGNSKAB - 6 - Folkekirkens fællesudgifter	1.572	1.155	1.155	0	100
DELREGNSKAB - 7 - Folkekirkelige tilskud	163	162	162	0	100
DELREGNSKAB - 9 - Reserver	221	0	97	97	-
Resultat for øvrige	1.956	1.317	1.415	97	107
Samlet driftsresultat	151.317	155.359	155.025	-334	100

Specifikation af øvrige delregnskaber:

Specifikation af øvrige delregnskaber	Regnskab 2017	Budget 2018	Regnskab 2018	Periodens forskell	Forbrug i %
DELREGNSKAB - 6 - Folkekirkens fællesudgifter	1.572	1.155	1.155	0	100
FORMÅL - 32 - Provstirevision	1.572	1.155	1.155	0	100
DELREGNSKAB - 7 - Folkekirkelige tilskud	163	162	162	0	100
FORMÅL - 35 - Studentermenigheder	163	162	162	0	100
DELREGNSKAB - 9 - Reserver	221	0	97	97	-
FORMÅL - 98 - Anlægsreserve	221	0	97	97	-

Vedrørende merforbruget på anlægsreserven henvises til afsnit 4.3.



4.1.2. Noter til balancen

Tabel 4.1.2.1 Immaterielle anlægsaktiver 2018

(t. kr.)	Færdiggjorte udviklingsprojekter
Kostpris pr. 31.12.2017	518
Primokorrekationer og flytninger ml. bogføringskredse	0
Tilgang	0
Afgang	0
Kostpris pr. 31.12.2018	518
Akkumulerede afskrivninger	-518
Akkumulerede afskrivninger afgang	0
Akkumulerede nedskrivninger	0
Akkumulerede af - og nedskrivninger pr. 31.12.2018	-518
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2018	0
Årets afskrivninger	52
Årets nedskrivninger	0
Årets af- og nedskrivninger	52

Lineære afskrivninger, afskrivningsperiode

(t. kr.)	Udviklingsprojekter under udførelse
Primo saldo pr. 01.01.2018	267
Tilgang	17
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	0
Kostpris pr. 31.12.2018	284

Aktiverede udviklingsprojekter under udførelse vedrører tidsforbrug anvendt til udvikling af IT-system til Forsikringsenheden. IT-systemet forventes klar til endelig ibrugtagning i løbet af 2019.

Helsingør Stift har ingen materielle anlægsaktiver.



Tabel 4.1.2.3 Tilgodehavender

Tilgodehavender 2018 (t. kr.)	Beløb
Debitorer	1.506
Tilgodehavende løn	0
Andre tilgodehavender	78
Tilgodehavende renter	0
Udlæg	0
Kompetencefonden	1
Rejsefors kud	37
Deposita	0
Total	1.623

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

Tabel 4.1.2.4 Periodeafgrænsninger

Periodeafgrænsninger aktiver 2018 (t. kr.)	Beløb
Periodeafgrænsning	5.511
Pensionsbidrag	140
Gruppeliv	26
Kontingenter	147
Låneforeninger	92
Boligbidrag	1.021
Varmebidrag	237
Nettoløn	4.790
Periodeafgrænsning FLØS	33
Total	11.998

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

I samleposten periodeafgrænsning indgår afregnet A-Skat vedrørende forudlønnede præster (t.kr. 3.718) samt et tilgodehavende i anlægspuljen (t.kr. 1.556), som de væsentligste poster



Tabel 4.1.2.5 Akkumulerede hensættelser 2018 (t. kr.)	Beløb
Ingen hensættelser	
Hensættelser i alt	0

Langfristet gæld (Balancen) – oversigt

Stiftet har ingen langfristet gæld.

Kortfristet gæld (Balancen) – oversigt

Tabel 4.1.2.7 Kortfristede gældsposter (t. kr.)	2017	2018
Leverandører af varer og tjenesteydelser	-2.490	-2.376
Igangværende arbejder	0	0
Anden kortfristet gæld	2.988	-867
Skyldige feriepenge	-16.704	-26.812
Periodeafgrænsninger	-155	-880
Over- / mearbejde	-84	-269
Menigheder og bindende stiftsbidrag ¹⁾	-1.183	-1.818
Samlet kortfristede gældsposter	-17.628	-33.023

1) Hensat overskud på bindende stiftsbidrag, studentermenighed mv.

Udviklingen i kortfristede gældsposter giver ikke anledning til bemærkninger.

Specifikation af anden kortfristet gæld	Beløb
A-skat m.m.	0
Anden kortfristet gæld	-77
Uanbringeligt mellemregningsbeløb	0
Atp og feriekonto	-579
AUB, AES og AFU	-211
Total	-867

Anden kortfristet gæld vedrører deposita modtaget på lejemål. Der er ingen bemærkninger til den øvrige kortfristede gæld.



Specifikation af periodeafgrænsningsposter	
	Beløb
Skyldige omkostninger	-739
Forudbetalte indtægter	0
Mellemregning statsrefusion	0
Forpligtelser	-141
Total	-880

Den væsentligste post blandt skyldige omkostninger er refusion af Københavns Stifts omkostninger til drift af Forsikringsenheden, samt endelig opgørelse af vandforbrug 2018.

Eventualforpligtelser – oversigt

Tabel 4.1.2.8 Eventualforpligtelse

	Antal	Pris	Eventualforpligtelse
Præstekjoler	14	22.000	308.000
Eventualforpligtelse i alt			308.000

4.2. Indtægtsdækket virksomhed

Tabel 4.2.1 Indtægtsdækket virksomhed for Helsingør Stift 2018 (t. kr.)

(t.kr.)	Indtægt	Løn	Øvrig drift	Total
Forsikringsenheden	-1.428	694	1.138	404
Total	-1.428	694	1.138	404

Tabel 4.2.2. Indtægtsdækket virksomhed for Helsingør Stift for 2018 (t.kr.)

Akkumuleret resultat			
Opgave	Regnskab 2016	Regnskab 2017	Regnskab 2018
Forsikringsenheden	1.089	850	1.254
	1.089	850	1.254

Der henvises til gennemgangen af Forsikringsenhedens økonomi i afsnit 2.3.2.



4.3. Specifikation af budgetafvigelser

Af tabel 4.3.1 fremgår de realiserede budgetafvigelser fordelt på delregnskab og formål.

Overordnet set har der været en positiv afvigelse på delregnskab 2, præster og provster, på i alt t.kr. 822. Afvigelsen er sammensat af både positive og negative afvigelser fordelt på 4 formål.

Formål 21 og 22 udviser samlet en positiv budgetafvigelse på t.kr. 289, hvilket i al væsentlighed svarer til at præstelønsbevillingen er fuldt anvendt med en udnyttelsesprocent på 99,8. Styringsværktøjerne til håndteringen af forbruget af bevillingen har ikke være optimale i året, som følge af implementering af nyt lønsystem, men i forbindelse med lokallønsforhandlingerne er vist tilbageholdenhed med forbruget i et forsøg på at sikre, at bevillingen ikke blev overskredet. Der henvises i øvrigt til bemærkningerne under afsnit 2.3.1.2 omkring overgangen til nyt lønsystem.

Formål 24 omfatter godtgørelser og viser et forventet mindreforbrug, som følge af de ændrede regler for godtgørelse af egen befordring. Da der ligeledes er tale om aktivitetsrelaterede ydelser inklusiv flyttegodtgørelser og tjenestedragter, som biskoppen ikke kan disponere over, er det ikke et område som generelt har haft stor bevågenhed.

Formål 27 inkluderer regulering af feriepengeforpligtelsen ved årets udgang samt afregnede feriepenge i forbindelse med fratrædelser og pension. Der forsøges generelt fra Helsingør Stifts side at sikre, at mest mulig ferie afholdes inden fratrædelser, men disse forsøg til trods, er der i 2018 blevet realiseret et merforbrug.

For Stiftsadministrationen, delregnskab 3, er der realiseret et underskud på t.kr. 391, som fordeler sig på 2 formål.

For stiftsadministrationens generel drift, formål 10, blev der opnået et beskedent overskud på t.kr. 13, som var positivt påvirket af tillægsbevillinger på i alt t.kr. 827. Behovet for tillægsbevillinger opstod blandt andet som følge af fratrædelser, sygdom, behov for vikarassistance samt mindre end forventede frigivne ressourcer som følge af centerdannelserne. På selve driften uden lønomkostninger blev der realiseret et overskud, primært som følge af løbende kontrol med driftsomkostningernes udvikling. Fordelingen af årets resultat på drift og løn fremgik af tabel 3.6.2a.

Formål 15 under stiftsadministrationen er årets samlede resultat for Forsikringsenheden, der udviser et underskud på t.kr. 404. Der henvises til afsnit 2.3.2.1 for en detaljeret gennemgang af Forsikringsenhedens økonomi.

Underskuddet på delregnskab 9 på t.kr. 97 knytter sig til merforbrug på anlægsprojekt vedrørende renowering af gavlen i bispeboligen. Der er efterfølgende blevet ansøgt og bevilliget en tillægsbevilling i 2019 til dækning af merforbruget og færdiggørelse af projektet.



Table 4.3.1 Helsingør Stifts budgetafvigelser for regnskabet 2018 (t. kr.)

Delregnskab	Bevillingstyper	Budget	Regnskab	Afvigelse
2. - Præster og provster	Lovbunden bevilling	146.530	145.708	-822
- heraf formål 21 - Løn 40/60 præster		134.827	134.581	-246
- heraf formål 22 - Fællesfundspræster		6.862	6.819	-43
- heraf formål 23 - Barselsvikarer		0	-0	-0
- heraf formål 24 - Godtgørelser		3.953	2.591	-1.363
- heraf formål 26 - Præster med refusion		-	0	0
- heraf formål 27 - Feriepengeforpligtelse		887	1.716	829
3. - Stiftsadministrationer	Driftsbevilling	7.512	7.903	391
- heraf formål 10 - Generel virksomhed		7.512	7.499	-13
- heraf formål 15 - Indtægtsdækket virksomhed		-	404	404
6 - Folkekirkens fællesudgifter	Driftsbevilling	1.155	1.155	-
7 - Folkekirkelige tilskud	Anden bevilling	162	162	-
9. - Reserver	Anden bevilling	-	97	97
- heraf formål 98 - Anlægsreserve		-	97	97
I alt		155.359	155.025	-334



4.4. Specifikation af årsværksforbrug

Tabel 4.4.1 Årsværksforbrug Præster - Helsingør Stift

Sognepræster og fællesfondspræster - årsværk	2016	2017	2018
Normerede antal præstestillinger	267,65	267,65	267,65
Forbrug antal præstestillinger	261,9	260,7	266,5
Mer-/mindreforbrug	-5,7	-7,0	-1,1
Normede antal fællesfondspræster	14,2	14	13,95
Forbrug antal fællesfondspræster	13,9	13,6	13,9
Mer-/mindreforbrug	-0,3	-0,4	-0,1
Normering i alt	281,85	281,65	281,6
Forbrug indenfor normering i alt	275,8	274,3	280,4
Mer-/mindreforbrug	-6,0	-7,3	-1,2
Forbrug lokalt finansierede præster	10,7	11,0	11,3
Forbrug præster i alt	286,5	285,3	291,8



Præster - fastansatte og vikarer - årsværk	2016	2017	2018
Normering (inkl. Fællesfondspræster)	281,9	281,7	281,6
Forbrug tjenestemænd	234,2	233,6	234,1
Forbrug fastansatte OK	37,4	38,1	42,5
Forbrug fastansatte i alt	271,5	271,7	276,6
Vikar forbrug	7,0	9,3	12,0
Præsteforbrug ex. barselsvikarer i alt	278,5	281,1	288,5
Mer-/mindreforbrug (mindreforbrug=negativt)	-3,4	-0,6	6,9
Barselsvikarer	1,9	2,9	3,1
DP refusion barsel	-1,0	-1,8	-1,8
Præsteforbrug barsel	0,9	1,1	1,2
Lønrefusion	-2,1	-2,8	-4,1
DP refusion sygdom	-1,4	-5,0	-5,2
Fradrag refusion i alt	-3,5	-7,8	-9,3
Total mer-/mindreforbrug	-6,0	-7,3	-1,2
Lokalfin. Præster	10,7	11,0	11,3
<u>Præsteforbrug i alt - inkl. Lokalfin. Præster</u>	<u>286,5</u>	<u>285,3</u>	<u>291,8</u>



Tabel 4.4.2 Stiftsadministrationens årsværksforbrug

Helsingør Stift	2016	2017	2018
Personaleopgaver for eksterne			
Løn kirkefunktionærer	0,47	0,01	0,00
Løn præster inkl. FLØS	0,52	0,87	1,27
Ansættelse af præster	0,83	0,46	0,54
Styrelse			
Sekretariat for stiftsudvalg	0,29	0,20	0,14
Sekretariat for stiftsråd	0,29	0,22	0,18
Byggesager vedrørende sogne	0,41	0,25	0,27
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop	0,63	0,58	0,43
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,88	1,76	1,61
Opgaver under bindende stiftsbidrag	0,02	0,00	0,00
Legater og fonde	0,01	0,01	0,00
Valg af menighedsråd	0,17	0,02	0,04
Valg af stiftsråd	0,00	0,00	0,00
Valg af biskop	0,00	0,05	0,00
Rådgivning			
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	1,09	1,17	1,05
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,36	0,31	0,33
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,04	0,03	0,02
Økonomiopgaver for eksterne			
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,10	0,07	0,08
PUK og provstirevision	0,04	0,03	0,02
Administration og hjælpefunktioner			
Løn stift	0,02	0,00	0,00
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	0,72	0,72	0,60
Personalesager (stiftspersonale)	0,01	0,05	0,03
Generel ledelse	0,56	0,78	0,56
Intern administration	1,10	1,14	1,27
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,83	0,69	0,79
Hjælpfunktion - acadre og post	0,72	1,01	1,28
Øvrige hjælpefunktioner	0,05	0,06	0,02
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,36	0,50	0,36
Sum	11,54	10,97	10,88



Tabel 4.4.3 Årsværksforbrug i center

Forsikringsenheden	Total for center			Heraf Københavns Stift			Heraf Helsingør Stift		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Generelle opgaver									
Generelle opgaver	0,12	0,36	0,01	0,11	0,35	0,01	0,01	0,00	0,00
Regres	0,44	0,21	0,02	0,43	0,21	0,02	0,00	0,00	0,00
Tingskade									
Kundekontakt	0,26	0,35	0,10	0,14	0,17	0,05	0,12	0,18	0,05
Sagsbehandling	2,42	1,91	1,69	1,04	0,72	0,89	1,37	1,19	0,80
Arbejdskade									
Kundekontakt	0,01	0,02	0,01	0,01	0,02	0,01	0,00	0,00	0,01
Sagsbehandling	0,10	0,27	0,63	0,02	0,14	0,49	0,08	0,12	0,14
Administration og hjælpefunktioner									
Intern Administration	0,50	0,36	0,26	0,22	0,18	0,12	0,29	0,19	0,14
Egen kompetenceudvikling	0,06	0,07	0,01	0,02	0,02	0,00	0,04	0,05	0,01
Sum	3,90	3,55	2,73	2,00	1,80	1,58	1,90	1,75	1,14

4.5. Projektregnskaber

4.5.1. Særskilt projektbevilling iflg. bevillingsbrev

Helsingør stift har ikke modtaget bevillinger til særskilte projekter.

4.5.1.1. Afsluttede projekter

4.5.1.2. Igangværende projekter

4.5.2. Anlægspuljen

4.5.2.1. Afsluttede projekter

Der er ikke afsluttet projekter i regnskabsåret finansieret af anlægspuljen.



4.5.2.2. Igangværende projekter

Tabel 4.5.2.2 Igangværende anlægsprojekter Helsingør Stift 2018 (t. kr.)

Anlægsprojekter	2016	2017	2018	Total	
Bevilling	0	221	0	221	9-98
Indtægt	0	0	-1.556	-1.556	9-98
Løn	0	0	0	0	9-98
Afskrivning	0	0	0	0	9-98
Omkostning	0	221	1.653	1.874	9-98
I alt Anlægsprojekter	0	0	97	97	

Det igangværende projekt vedrørende renovering af gavlen i bispeboligen forventes færdiggjort i 1. halvår af 2019. Der er modtaget en tillægsbevilling på t.kr. 200 til færdiggørelse og dækning af merforbrug i 2018.

4.6. Legatregnskaber

Tabel 4.6.1 Legater forvaltet af Helsingør Stift (t. kr.)

Legat: Provst Odin Wolff Tidemands Legat	Primo	Bevægelse	Ultimo
Aktiver	696	8	704
Passiver	-696	-8	-704
I alt Legat: Provst Odin Wolff Tidemands Legat	0	0	0
Legat: Fiscus Ecclesiasticus Legat	Primo	Bevægelse	Ultimo
Aktiver	122	1	122
Passiver	-122	-1	-122
I alt Legat: Fiscus Ecclesiasticus Legat	0	0	0
Legat: Nascous Legat	Primo	Bevægelse	Ultimo
Aktiver	104	0	104
Passiver	-104	0	-104
I alt Legat: Nascous Legat	0	0	0
Forvaltede legat-aktiver i alt	922	9	931



4.7. Forvaltning af øvrige aktiver

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

4.8. Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden

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

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

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

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

Værdiansættelse

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

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

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

Forbedringer af lejemål	4 år
Bygningsforbedringer	10 år
Inventar	3 år
Programmel	3-8 år
IT-hardware	3 år
Bunket IT-udstyr	3 år

I forbindelse med investeringer af fællesfondens likvider, er den planlagte tidshorisont tre år. Derfor anvendes finansielle anlægsaktiver og ikke omsætningsaktiver. Der investeres i obligationer. Obligationer optages



til købsværdi på balancen. Når obligationer sælges eller udtrækkes indgår en gevinst/et tab målt i forhold til købsværdien i årets resultat. Er der ved køb/salg en vedhængende renteudgift/indtægt så indgår denne også i årets resultat ved købs-/salgstidspunktet, svarende til de skattemæssige regler for håndtering af vedhængende rente. Ved årets udgang beregnes/reguleres urealiseret kursgevinst/-tab på obligationsbeholdningen, dvs. forskellen mellem den bogførte købsværdi og den aktuelle kursværdi. Den urealiserede kursgevinst/-tab indgår i driftsresultatet, og på særskilt egenkapitalkonto. Finansielle anlægsaktiver er registreret i det administrative fællesskabs regnskab.

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