



Ministeriet
for Ligestilling
og Kirke

Årsrapport 2012

for

Folkekirkens It

Cvr. nr. 2720 6808



Indholdsfortegnelse

1	Indledning	4
2	Beretning	5
2.1	Præsentation af Folkekirken's It	5
2.1.1	It-strategi	5
2.2	Årets økonomiske resultat	6
2.3	Årets faglige resultater	8
2.3.1	Personregistreringen	8
2.3.2	Ministeriets og folkekirken's it-anvendelse	8
2.3.3	It-governance	12
2.4	Årets nøgletal og driftsresultater	13
2.4.1	Årsværksratio	13
2.4.2	Folkekirken's It's personaleforbrug	14
2.4.3	Produktionsresultater	15
2.4.4	Opgørelse af systemernes tilgængelighed	17
2.4.5	Driftsresultat 2012 - for de enkelte systemer:	19
2.5	Forventninger til 2013	20
2.5.1	Økonomiske rammer	20
2.5.2	Eksterne påvirkninger	20
3	Målrapportering	21
3.1	Resultataftalens mål	21
3.2	Driftsmål	21
3.2.1	Driftseffektivitet	21
3.2.2	Leveringseffektivitet	21
3.2.3	Risikoanalyse	22
3.3	Udviklingsmål	22
3.3.1	Governancemodel	22
3.3.2	E-læring	23
3.3.3	Effektiviseringsmodel	23
3.3.4	Implementering af GIAS	24
4	Regnskab	25
4.1	Anvendt regnskabspraksis	25



4.1.1	Lov om folkekirkens økonomi	25
4.1.2	Bekendtgørelse om budget og regnskabsvæsen for fællesfonden	25
4.1.3	Regnskabsmæssig behandling af anlægsaktiver og balance	25
4.2	Resultatopgørelse	27
4.3	Folkekirkens It's balance	28
4.4	Bevillingsregnskab	30
4.4.1	Bevillingsafregning	30
4.5	Opfølgning vedrørende lønsum	30
5	Påtegning af det samlede regnskab	31
6	Bilag til regnskabet	32
6.1	Noter til bevillingsregnskabet og resultatopgørelsen	32
6.2	Noter til balance	33
6.2.1	Immaterielle anlægsaktiver	33
6.2.2	Materielle anlægsaktiver	34
6.2.3	Egenkapital	34
6.2.4	Bevægelser i egenkapital	35
6.2.5	Hensættelser	35
6.2.6	Langfristede gældsposter og lån i stiftsmidlerne	35
6.2.7	Kortfristede gældsposter	35
6.2.8	Eventualforpligtelser	36



1 Indledning

I henhold til bekendtgørelse nr. 647 af 1. juni 2011 om budget og regnskabsvæsen mv. for fællesfonden udarbejdes der en konsolideret årsrapport for fællesfonden. Årsrapporten affattes i henhold til gældende bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen, bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011.

Årsrapporten er sat op med visse lokale tilpasninger efter Moderniseringsstyrelsens vejledning af 21. januar 2013¹ om udarbejdelse af årsrapporter og indeholder følgende elementer:

- Beretning.
- Målrapportering.
- Regnskab.
 - Resultatopgørelse og balance samt noter
 - Bevillingsregnskab
- Påtegning
- Bilag

¹ <http://www.modst.dk/ServiceMenu/Nyheder/Nyhedsarkiv/OEAV/Vejledning-om-udarbejdelse-af-aarsrapport-for-2012>



2 Beretning

Omfanget af it-aktiviteterne fastlægges i et samvirke mellem den af kirke- og ligestillingsministeren nedsatte It-Styregruppe og Budgetfølgegruppen.

Folkekirkens It fungerer som It-Styregruppens sekretariat og udarbejder oplæg til it-strategi, handlings- og aktivitetsplaner, som tilsammen med it-budgettet udgør grundlaget for det aktivitetsniveau, It-Styregruppen via Budgetfølgegruppen indstiller til ministerens godkendelse. It-regnskabet indgår i fællesfondens regnskab.

2.1 Præsentation af Folkekirkens It

Folkekirkens It er Ministeriet for Ligestilling og Kirke samt folkekirkens fælles it-enhed, dog således at Statens IT fortsat servicere Ligestillingsafdelingen, medens Folkekirkens It servicere ministeriets øvrige funktioner (Kirkeafdelingen samt Økonomikontoret dog eksklusive ministeriets Navision Stat samt SLS).

Folkekirkens It er organisatorisk placeret som en del af Ministeriet for Ligestilling og Kirkes It- og Personaleafdeling.

Ved udgangen af 2012 beskæftigede Folkekirkens It 34,3 medarbejdere.

Folkekirkens It servicere ministeriet og mere end 2.300 institutioner med it-ydelser. Institutionerne er tilknyttet Kirkenettet, som er betegnelsen for det fælles netværk med dets ca. 3.700 pc-arbejdspladser på hen ved 2.800 adresser.

De ca. 4.000 brugere, præster, kirkefunktionærer og administrative medarbejdere i provstier, stifter og ministerium er tilknyttet det lukkede Kirkenet.

Herudover betjenes menighedsrådene og deres 14.000 medlemmer - via Den Digitale Arbejdsplads - i et samarbejde med Landsforeningen af Menighedsråd.

Folkekirkens It's mission

Det er en ambition, at Kirkenettet, der er ministeriet og folkekirkens fælles it-netværk, gennem anskaffelse og drift af løsninger til kommunikation, sagsbehandling og videndeling opleves som et nyttigt redskab, der understøtter ministeriet og folkekirken i at løse deres opgaver.

2.1.1 It-strategi

Folkekirken It's virke består i servicering af ministeriet og folkekirken med it-ydelser.

Opgaverne består i servicering af Kirkenettet, herunder aktiviteter, der har at gøre med digitalisering og anvendelse af informationsteknologi i folkekirken og ministeriet.

It-Strategi 2013-2015 er den 8. i rækken af it-strategier, som siden 1985 er udarbejdet med henblik på at fastlægge de overordnede retningslinjer for it-området og ministeriets og folkekirkens it-anvendelse. It-Strategien er tilgængelig på www.kirkenettet.dk.



2.2 Årets økonomiske resultat

Resultatet for 2012 følger overordnet set de planer og det budget, som har været lagt for året. Resultatet ender samlet set med et mindreforbrug på 680 tkr.:

Tabel 2.1 Folkekirkens It's økonomiske hovedtal 2012 (t. kr.)

Ordinære driftsindtægter (konto 10-13)	-107.056
Ordinære driftsomkostninger (konto 15-20+22)	106.397
- heraf personaleomkostninger (konto 18)	20.131
Andre driftsposter, netto (konto 21,33,42,43,44 & 46)	-14
Finansielle poster, netto (konto 25-27)	-7
Ekstraordinære poster, netto (konto 28-29)	0
Årets resultat	-680
Overskud i % af omsætning	0,6%

Balancen er i forhold til 2011 forøget med 5 mio. kr. På aktivsiden er beholdningen af anlægsaktiver – ved afskrivning – reduceret med 8 mio. kr., medens omsætningsaktiverne er øget med 13 mio. kr., hvoraf likviderne udgør 9 mio. kr. På passivsiden er egenkapitalen forøget med årets resultat. Til imødegåelse af eventuelle forpligtelser i forbindelse med færdiggørelse af et projekt, som har været vanskeligere at få i drift end forudset, er der hensat 1.8 mio. kr. Øvrige forpligtelser er forøget med 2,1 mio. kr., hvilket skyldes en forøgelse af gæld til leverandører.

Tabel 2.2. Folkekirkens It's balance 2012 (t. kr.)	Status primo	Status ultimo
Anlægsaktiver i alt	23.355	15.363
<i>Heraf immaterielle anlægsaktiver</i>	14.816	8.791
<i>Heraf materielle anlægsaktiver</i>	8.538	6.572
<i>Heraf finansielle anlægsaktiver</i>	0	0
Omsætningsaktiver	13.335	26.271
Aktiver i alt	36.690	41.634
Egenkapital	-18.145	-18.825
Hensatte forpligtelser	0	-1.849
Øvrige forpligtelser	-18.545	-20.960
Passiver i alt	-36.690	-41.634



I forhold til nettobevillingen på 88.250 tkr. har der været et mindreforbrug på 680 tkr.:

Tabel 2.3. Folkekirkens It's administrerede udgifter og indtægter 2012 (t. kr.)

Delregnskab	Bevillingstyper	Budget	Regnskab	Afvigelse	Note
4. – Folkekirkens It	Driftsbevilling	88.930	88.250	-680	6.1.4.

Folkekirkens It har ikke fået tillægsbevillinger i 2012:

Tabel 2.3.1 Folkekirkens It's udbetalte og anvendte tillægsbevillinger 2012 (t. kr.)

Beskrivelse	Løn	Øvrig drift	I alt
	0	0	0
	0	0	0
Tillægsbevillinger i alt	0	0	0

men har nedenstående ikkeudbetalte tillægsbevillinger, som vedrører aktiviteter i folkekirken.dk samt projektet "en fælles visuel identitet for folkekirken", som Folkekirkens It har varetaget projektledelsen af. Bevillingerne er bogført i fællesfondens regnskab (Adf):

Tabel 2.3.2 Folkekirkens It's ikke udbetalte bevilligede tillægsbevillinger 2012 (t. kr.)

Beskrivelse	Løn	Øvrig drift	I alt
Folkekirken.dk, CD m/ børne- og ungdomskor	0	225	225
Folkekirken.dk, underskudsdekning	0	400	400
Fælles visuel identitet i folkekirken	0	1.200	1.200
Hensat i alt	0	1.825	1.825



2.3 Årets faglige resultater

De vigtigste af de faglige resultater i 2012 opdeles i projekter vedrørende civil- og personregistreringen, ministeriets og folkekirkens it-anvendelse, folkekirken.dk samt it-governance.

2.3.1 Personregistreringen

Det moderniseringsprojekt, som på grund af leverandørens misligholdelse blev afbrudt i 2011, er atter kommet i gang. I samarbejde med CPR-Kontoret er der således igangsat den omlægning af CPR og Den Elektroniske Kirkebog, som primært gennemføres med henblik på at nedbringe drifts- og forvaltningsomkostninger foruden at forbedre mulighederne for at konkurrenceudsætte den samlede opgave.

Det er forventningen, at moderniseringen, som er godt i gang, vil være tilendebragt hen imod slutningen af 2013.

Som et led i regeringens digitaliseringsstrategi indgår obligatoriske anmeldelser og ansøgninger i "2. bølge", som skal idriftsættes fra december 2013.

Ministeriet og folkekirkens bidrag til 2. bølge vedrører anmeldelse af faderskab, navngivning og ansøgning om navneændringer samt anmodning om begravelse eller ligbrænding og dermed alle de civilregistreringshændelser, som er borgervendte.

I forbindelse med udvikling af de nye services etableres der et sagsbehandlersystem, PersonSAG, hvori personregisterførerne modtager borgernes henvendelser. PersonSAG indrettes sådan, at der til de hændelser, der inddrager andre parter som kirkegårde og krematorier, skifteretter, Sundhedsstyrelse og bedemænd, kan udveksles oplysninger med disse andre parters systemer. For folkekirken samt for disse andre parter vil de nye services kunne medføre såvel besparelser som en mere effektiv sagsbehandling.

Samlet set er det vurderingen, at aktiviteterne omkring personregistreringen er forløbet tilfredsstillende i 2012.

2.3.2 Ministeriets og folkekirkens it-anvendelse

2.3.2.1 Kapitaladministration og administration af gravstedsvedligeholdelse

Den anskaffelse af et system til kapitalforvaltning [KAS] og administration af gravstedsaftaler [GIAS], som blev gennemført i 2011, har igennem hele 2012 været genstand for et implementeringsprojekt, hvor det første af de nye stiftscentre blev etableret i Århus og Viborg Stifter, og hvor alle kirkegårde [ca. 1.850] og menighedsråd [ca. 1.800] har deltaget.

Med GIAS-systemet oprettes nye aftaler om vedligeholdelse af gravsteder, og med KAS sker der bogføring af menighedsrådenes ind- og udlån i stiftsmidlerne.

GIAS har vist sig at være velfungerende og nemt at gå til og har resulteret i en betydelig effektivisering af den administration, som knytter sig til oprettelse af ca. 35.000 aftaler på årsbasis.

KAS, som er baseret på Navision Stat, har derimod vist sig at være noget vanskeligere at få i tilfredsstillende drift. Det har spillet ind, at datamængderne ligger noget udover det, som Navision Stat er beregnet til, men herudover har konverteringen af op til 16-17 år gamle data fra det tidligere system også været en udfordring. På tidspunktet for afslutning af årsrapporten – medio april – ser det dog ud til, at de fleste forhindringer er overvundet.



KAS-GIAS-projektet er en udfordring. GIAS – systemet til administration af gravstedsaftaler – har vist sin duelighed; brugerne er glade for systemet og finder det nemt at anvende, og systemet har indtil videre indfriet forventningerne med hensyn til en effektiv digitalisering af de arbejdsgange, som tidligere havde stort indhold af manuelle rutiner og gentagelser. KAS-systemet har derimod været vanskeligt at få sat i drift. I bagklogskabens klare lys burde driftsstarten have været udsat; det ville have givet nogle organisatoriske skrammer, men sparet GIAS-Centret (Viborg og Århus Stifter) for et stort oprydningsarbejde, og også økonomisk havde det været en mindre omkostningstung løsning. Samlet set er forløbet derfor ikke tilfredsstillende. Det er i den forbindelse vigtigt at understrege, at det samlede systemkompleks – når det er færdigindkørt – vil understøtte de arbejdsgange, det skal, og give organisationen de fordele, som var forudsat.

2.3.2.2 Løn- og personaleadministration

Den centerdannelse i stiftsadministrationerne, som gennemføres med virkning fra 2013, er også på løn- og personaleområdet nært forbundet med it-systemer, som Folkekirkens It leverer.

I et samarbejde mellem de to løncentre, ministeriet, Folkekirkens It foruden leverandøren af FLØS er der i 2011 og 2012 planlagt en del ændringer, som desuden skal sammenholdes med den aftale om arbejdsopgaver og rollefordeling mellem stifterne og Landsforeningen af Menighedsråd foruden provstierne og ministeriet, som blev indgået i 2011.

Oprindeligt var det planen, at udrulningen af disse ændringer skulle have været påbegyndt i 2012. På grund af forsinkelser hos leverandøren sker ændringerne dog først fra april 2013 for præster og stiftsansatte m.fl., medens den for kirkefunktionærer påbegyndes i efteråret 2013.

Forandringerne vil betyde, at lønadministrationen for præster og stiftsansatte, som aflønnes af fællesfonden, og for præsters vedkommende med tilskud fra staten, samles i ét løncenter, hvilket vil være en fordel af hensyn til bevillingsstyring og afregning, men derudover give en mere ensartet praksis med hensyn til ansættelses- og aflønningsforhold.

Med hensyn til kirkefunktionærerne vil det betyde, at arbejdsgiverne (menighedsrådene) får stillet værktøjer til rådighed, som i højere grad end nu kan medvirke til, at nye og ændrede ansættelser kan ske via systemunderstøttede opslag i relevante overenskomster, hvilket vil forbedre kvaliteten af de ansættelsesbeviser, som efterfølgende udgør grundlaget for en korrekt aflønning af de ansatte.

I forbindelse med etablering af løncentret for kirkefunktionærerne skal der også her ske en implementering i forhold til samtlige menighedsråd. Denne opgave udføres af stifterne på grundlag af materialer og systemer, som leveres af Folkekirkens It.

Samlet set er det ikke tilfredsstillende, at projektets tidsplan flere gange er udskudt. I forhold til organisationen smitter det af på implementeringen af stifternes centerdannelse, hvorimod det ikke har haft nogen indflydelse i forhold til hverken arbejdsgivere eller lønmodtagere.

2.3.2.3 Den Digitale Arbejdsplads

Den Digitale Arbejdsplads (DAP), som efter sammenlægning af intranettet og menighedsrådenes It-Skrivebord blev sat i drift i november 2011, er i 2012 udvidet med et *Dataarkiv*, som sikrer menighedsråd, kirkegårde og arbejdsgivere adgang til materialer fra



lønkrøslers, kontoudtog, gravstedsaftaler og låneoplysninger m.m. Foruden at dataarkivet giver adgang til de nævnte materialer, er det også i arkivmæssig forstand en hjælp til menighedsrådene, som helt automatisk får gemt bilag, der indgår som en del af revisionssporet til regnskaberne.

Herudover har DAP i 2012 været anvendt til en betydelig del af den kommunikation og de processer, som har knyttet sig til afholdelsen af menighedsrådsvalget, bl.a. i form af et elektronisk valg-cirkulære og en vejledning, som blev til i et samarbejde mellem ministeriet, Landsforeningen af Menighedsråd og Folkekirkens It.

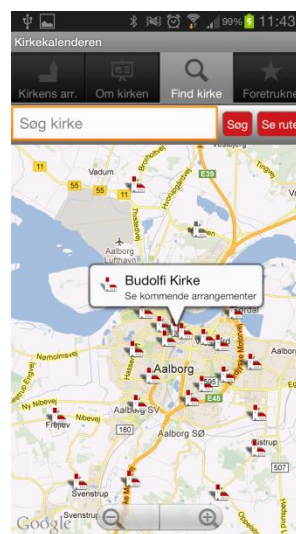


Arbejdet med Den Digitale Arbejdsplads er kommet ind i en god gænge og sker i et godt samspil mellem de involverede parter. Udfordringen er – her som andre steder – at få brugerne omstillet til at opsøge og finde den nødvendige information fremfor at modtage den via e-post eller på anden måde. Det er en opgave, som har topprioritet i it-strategien.

2.3.2.4 Kirkekalender, mobilAPP og sogn.dk

En længerevarende modernisering af sogn.dk og i den forbindelse etableringen af en landsdækkende kirkekalender er afsluttet i 2012.

For *Kirkekalenderen*, hvor alle sogne kan indtaste deres gudstjenester og andre arrangementer i sogn.dk, har ministeriet udstedt et cirkulære, som forpligter Folkekirkens It til at videregive disse oplysninger til presse og medier. Med dette udgangspunkt blev der i efteråret indgået aftale med Kirku² om, at sogn.dk overtog leverancer til Kirku. Herudover er der indgået aftaler med Kultunaut samt med sognenes leverandører af kalenderløsninger, sådan at der nu er en landsdækkende Kirkekalender med arrangementer fra knap 1.700 kirker. I foråret 2013 afholder disse kirker mere end 70.000 gudstjenester og andre arrangementer.



Kalenderen, som vises på Kirku, Kultunaut samt i regional- og lokalaviser foruden på folkekirken.dk, stifts- og sognehjemmesider, er desuden gjort tilgængelig via en app, som er udviklet til android-, ios- og windows-plattformene.

Herudover har flere af stifterne fra og med påsken 2013 igangsat obligatoriske kirketællinger, som også understøttes af Kirkekalenderen.

Arbejdet med Kirkekalenderen har indtil videre været tilfredsstillende, og det er glædeligt, at det allerede nu er lykkedes at have hen ved 80 % af sognene med som aktive brugere.

² Kristeligt Dagblads arrangementskalender



2.3.2.5 E-læring

Sidst skal nævnes, at der fra starten af 2012 har været arbejdet med udvikling af e-læring. Dels har Folkekirken It udviklet et nyt kursus til uddannelse af personregisterførere, der som det tidligere kursus er baseret på "blended learning", dels er der i samarbejde med repræsentanter fra stifterne og ministeriet gennemført udviklingsforløb, hvor der er set på forskellige typer af e-læringsforløb.

I løbet af 1. kvartal 2013 er det ene af de nyudviklede kurser blevet evalueret af en uvildig tredjepart. Evalueringen indgår i overvejelserne om, på hvilken måde e-læring kan eller skal indgå i Folkekirken It's ydelser.

Samlet set har det vist sig, at arbejdet med udvikling af e-læring rummer mange og meget forskellige udfordringer. Set fra Folkekirken It's side har indsatsen været tilfredsstillende, det må dog konstateres, at det er en opgave, som kræver mange indsatser for at lykkes – kun få af dem er it-tekniske.

2.3.2.6 Folkekirken.dk

Biskopperne og folkekirken.dk's web-tv- projekt, som blev iværksat november 2011, blev i 2012 fuldt integreret i folkekirken.dk's arbejde dels gennem en web-tv-kanal, hvorfra de enkelte videoer kan inkluderes på andre kirkelige hjemmesider og medier af høj kvalitet, dels gennem integration af videomateriale på alle folkekirken.dk's mest besøgte sektioner.

Den strategiske indsats for distribueret, digital tilstedeværelse, eksempelvis på Facebook, Youtube og eksterne medier, blev udfoldet, så tekst- og videomateriale formidles, der hvor brugerne befinder sig.

Folkekirken.dk er løbende blevet opdateret med aktuelt baggrundsmateriale om folkekirken, ligesom der blev udsendt nyhedsbreve hver anden uge (pr. 1.1.2012) til 1335 abonnenter.

Den digitale andagt, *Dagens ord*, som folkekirken.dk og DR driver i et partnerskab, er dagligt opdateret med en ny video, en salme og overvågning af bønneinstallation. Desuden er en udvidelse af konceptet, *Dit Dagens ord*, udviklet med henblik på lancering i 2013.

I processen frem mod en fælles visuel identitet for folkekirken deltog folkekirken.dk i styregruppens arbejde og varetog projektledelsen for denne, herunder den interne kommunikation og pressearbejde i forbindelse med lanceringen af logoet den 1. søndag i advent i 2012.

I december blev Salmedatabasen med de første 100 salmer, indsunget af Folkekirken Ungdomskor, offentliggjort og indspilningen af de næste 100 salmer til den digitale database forberedt. En del af folkekirken.dk's opgaver er at understøtte den folkekirkelige kommunikation i sogne og stifter. For at skabe større kendskab til de indholdselementer, som stilles til rådighed for øvrige hjemmesider og facebook-aktiviteter i folkekirken, har folkekirken.dk formidlet dette kendskab til folkekirkelige magasiner, ved at deltage med udstillingsstand og workshops ved større folkekirkelige begivenheder og endelig gennem artikler og annoncer i væsentlige



Som led i præsentationen af folkekirken logo blev en annonsekampagne for Kirkekalenderen som app iværksat.



folkekirkelige medier.

Desuden har folkekirken.dk fortsat et nært samarbejde om teknisk drift og hosting for centrale, folkekirkelige hjemmesider, herunder Roskilde, Viborg, Fyens og Helsingør Stifter, Folkekirkens Mellemkirkelige Råd og DSUK, samt indledt dialog med FIP og Kirkemusikskolerne om et tilsvarende fremtidigt samarbejde.

Samlet set har bestyrelsen for folkekirken.dk været tilfreds med de resultater og det indsatsniveau, som folkekirken.dk's medarbejdere har ydet og opnået.

2.3.3 It-governance

It-governance omfatter standardisering og arkitektur, metoder og kvalitetssikring, kompetenceudvikling, it-sikkerhed og økonomistyring m.m.

Det er ledelsens vurdering, at indsats og resultater i området "governance" har været tilfredsstillende.

2.3.3.1 En model for governance

På baggrund af erfaringer med udvikling og vedligeholdelse af Kirkenettets store SharePoint-installation i et flerleverandør-miljø er der udviklet en ramme for governance i Kirkenettet.

Med rammen er der tale om regler og procedurer mere end om guidelines, hvilket er i erkendelse af, at ca. 20.000 brugeres adgang til Den Digitale Arbejdsplads m.m. kræver en stram styring af udviklings- og driftsressourcer – eksterne såvel som interne.

2.3.3.2 Kommunikations- og dokumentstrategi

For Folkekirkens It's kommunikation er der udarbejdet en kommunikationsstrategi; som en del heraf er der formuleret politikker og dokumentbehandling.

Formålet med disse redskaber er at sikre gode vilkår for en målrettet og præcis kommunikation, ligesom arkiveringsrutiner skal medvirke til, at informationer kan genfindes, og viden genbruges og dermed indgå i kommunikationen med brugerne såvel som i kontraktstyringen i forhold til leverandørerne.

2.3.3.3 Risikoanalyse

Som et led i den løbende risikovurdering er der i første halvdel af 2012 gennemført en ny samlet risikovurdering.

Analysen, som ikke afslører områder med et alvorligt eller bekymrende risikobillede, er godkendt af ministeriets ledelse som systemejere, af stiftskontorcheferne som dataejere samt af It-Sikkerhedsudvalget.

2.3.3.4 Brugeradministration

Udvikling af enklere principper for bruger- og rollestyringen har indgået som et led i planlægningen af et nyt AD³, som skal etableres i forbindelse med en nødvendig versionsopgradering. Det er fortsat hensigten, at lokale sikkerhedsansvarlige skal varetage den daglige rettighedstildeling i forhold til de ansatte, medens der for menighedsrådenes vedkommende ses på en yderligere automatisering af den løsning, hvor adgang og

³ AD (Active Directory) er det register, som holder styr på alle brugere og de rettigheder og roller de skal have i forhold til systemer og herunder adgang til data.



rettigheder tildeles, som en del af den "rollestyring" (konstitution), der sker med hensyn til, hvem der skal varetage opgaver og ansvar i forbindelse med økonomistyring, løn- og personale samt administration af gravstedsaftaler m.v. Eller med andre ord alle de opgaver, som forudsætter adgang til systemer og data, hvori disse områder administreres.

Som en del af dette er den faktiske systemadgang blevet mulig via NemLogin. Med Landsforeningen af Menighedsråd er det aftalt, at denne løsning i løbet af 2013 gøres obligatorisk for alle menighedsrådenes brugere.

2.3.3.5 Anlægsaktiver og licenser

I 2011 påbegyndtes en ajourføring af de systemer og rutiner, som anvendes ved bestilling og levering af udstyr til institutionerne i Kirkenettet. Bestillings- og leverancerutinerne er nært forbundet med vedligeholdelse af anlægskartoteket og dermed også for licensstyringen. Som et led i licensstyringen er der i 2012 foretaget et licensreview med hensyn til brugen af Microsoft-licenser. I samarbejde med en uvildig tredjepart og Microsoft er der udarbejdet en SAM-baseline-report⁴, der viste en underlicensiering på under 3 %, som er rettet op i forbindelse med det gennemførte review.

2.3.3.6 Udbud

Endelig er der i 2012 gennemført udbud af en rammekontrakt vedr. vedligeholdelse og videreudvikling af Kirkenettets SharePoint-installation. Ved udbuddet er der valgt 3 leverandører, som i de næste 4 år skal forstå opgaverne vedr. Den Digitale Arbejdsplads m.m.

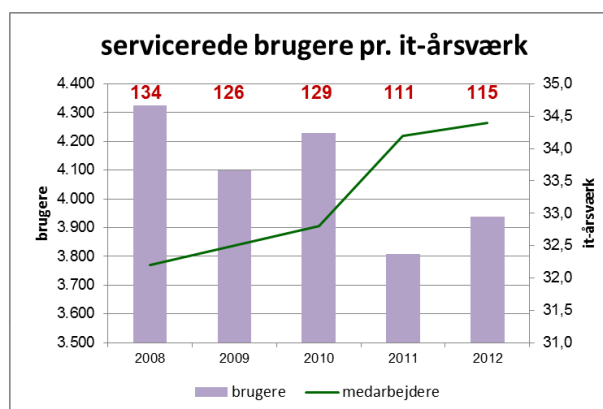
2.4 Årets nøgletal og driftsresultater

2.4.1 Årsværksratio

Årsværksratioen, som udtrykker forholdet mellem det antal brugerårsværk, der serviceres, og det antal it-årsværk, som medgår hertil, er beregnet til 108.

Undersøgelser⁵, som har fokuseret på it-området i staten, peger på, at de mest effektive organisationer servicerer mere end 100 årsværk pr. it-medarbejder.

- søjlerne viser antal it-brugere i Kirkenettet
- den grønne kurve viser antal medarbejdere i It-Kontoret
- de røde tal er det antal Kirkenetbrugere eller pc'er hver it-medarbejder servicerer.



Figuren illustrerer Folkekirkens It's "ratio", som ligger fra 104 (2008) til 108 (2011). Faldet fra 2010 til 2011 skyldes nedlæggelse af et antal brugerkonti, som var inaktive.

⁴ SAM ~ Software Asset Management (optælling på samtlige pc'er i Kirkenettet af installeret software)

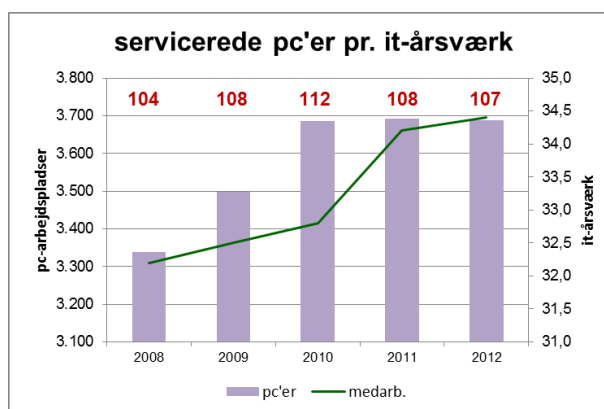
⁵ Finansministeriets rapport om *Administrative servicecentre i staten* [februar 2008]



Denne produktionsfaktor kan også udtrykkes i forhold til det antal arbejdspladser, som er til rådighed for brugerne.

Det bemærkes i den forbindelse, at der i Kirkenettet tidligere har været flere brugere om hver pc. Tallet har været faldende - fra 1,3 i 2006 til nu, hvor hver bruger har "sin" pc.

Det bemærkes, at Folkekirken's It, uanset om der ses på antal servicerede brugere eller pc'er, ligger i den kategori, som Finansministeriets undersøgelse viste, er mest effektiv.



Figuren illustrerer det antal pc'er, som serviceres pr. it-årsværk.

2.4.2 Folkekirken's It's personaleforbrug

Personaleforbruget har i 2013 været på 37,4 årsværk som gennemsnit for hele året.

Antal årsværk pr. år	2008	2009	2010	2011	2012
It-Kontoret	32,2	32,5	32,8	34,2	34,4
Folkekirken.dk	1,0	1,0	1,0	1,3	3,0

Ultimo året fordeler personaleforbruget sig på aktivitetsområderne som vist i nedenstående tabel:

Antal ansatte pr. 31.12	2008	2009	2010	2011	2012
It-Kontoret					
Pc-support & Brugeradministration	8,4	8,4	8,4	8,4	8,4
Personsupport	3,5	3,5	3,5	4,5	5,0
Leverancer & Bogholderi	3,0	2,5	2,5	3,0	3,0
Projektsekretariat	5,4	6,9	6,9	6,3	5,8
Infrastruktur (Drift, Klient m.m.)	7,1	7,1	7,1	7,0	7,0
Udvikling & Integration	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0
It-Sikkerhed	1,0	1,0	1,0	0,5	0,5
Administration & Ledelse	2,0	2,0	2,0	2,0	1,5
Ultimo i alt:	32,4	33,4	33,4	34,7	34,2
Folkekirken.dk:					
Redaktionen	1,0	1,0	1,0	3,0	3,0



2.4.3 Produktionsresultater

Produktionen omfatter på den ene side de henvendelser, som er ekspederet af Brugerservice, og på den anden siden den tilgængelighed, der har været til systemerne.

Antallet af henvendelser til Brugerservice (Pc-Support, Personsupport og Leverancesekretariatet) sammenholdes med antal pc'er og installationssteder samt med antal Kirkenetbrugere og herunder dem af dem, som er personregisterførere.

Kirkenettets nøgletal:	2008	2009	2010	2011	2012
Antal pc-arbejdspladser	3.338	3.497	3.471	3.504	3.688
Antal installationssteder	2.415	2.669	2.807	2.725	2.737
Antal brugere	4.325	4.100	4.228	3.809	3.939
- heraf personregisterførere	3.165	3.200	3.285	3.150	3.065
Antal henvendelser til Brugerservice	30.467	42.041	39.122	42.032	37.806
- heraf vedr. pc-support	22.199	25.554	23.674	24.761	21.269
- heraf vedr. personregistrering	8.268	13.530	13.363	14.207	13.753
- heraf vedr. leverancer m.m.	-	2.957	2.085	3.064	2.784

Indtil 2009 har opgørelsen kun omfattet sager om pc- og registreringsspørgsmål. Med virkning fra 2009 opgøres alle henvendelser, herunder henvendelser vedrørende leverancer og generelle spørgsmål.

Pc-Support og Leverancesekretariat ekspederer alle henvendelser vedrørende pc-udstyr (support og levering) samt alle øvrige generelle henvendelser.

Personsupport ekspederer tilsvarende alle henvendelser vedrørende personregistreringen, herunder også små 1000 henvendelser fra borgere vedrørende betaling for navneændringer.

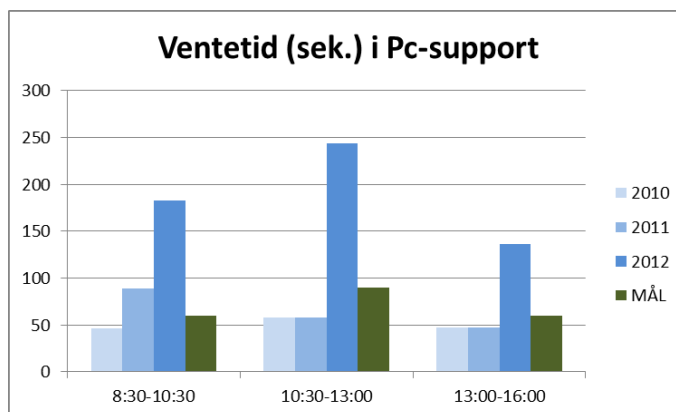
2.4.3.1 Pc-Support og Leverancesekretariat

Henvendelserne vedrørende almindelige pc-supportspørgsmål samt om udskiftning og levering af udstyr og datalinjer m.m., udviser et fald på godt 10 % i forhold til 2011.

På den baggrund er det ikke tilfredsstillende, at pc-supportorganisationen ikke har været i stand til at leve op til målsætningerne om maksimale ventetider for brugerne.

Det er målsætningen, at ventetiden ved opkald til Brugerservice højst må være 60 sek. om morgenen og om eftermiddagen - medens den i spidsbelastningen fra 10.30-13.00 - må være op til 90 sek.

Det dårlige resultat er medvirkende til, at Pc-Supporten er omstruktureret fra marts 2013.



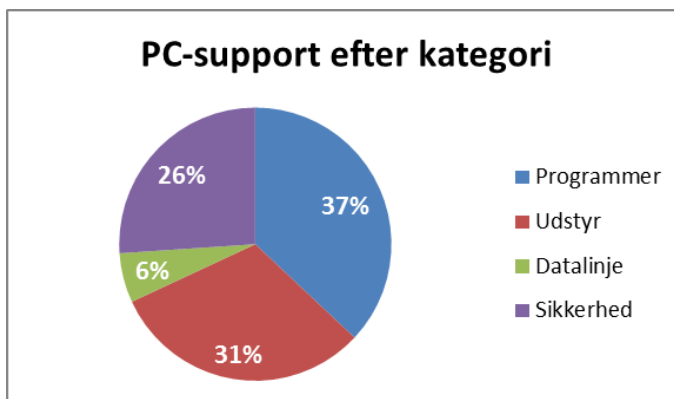
Figuren viser, at ventetiden ikke lever op til målsætningen om en ventetid på højst 60/90 sek.



En ny ledelse har fokus på en nedbringelse af ventetiden, men herudover også på generelt at øge kvaliteten i supportarbejdet. Sammen med den afdeling, som udvikler programpakker, vil der i øvrigt ske en målrettet indsats, som skal resultere i, at brugerne oplever, at Kirkenet-pc'en er tilpasset de opgaver, der arbejdes med i folkekirken.

72 % af opgaverne i Pc-Support, som udgør henvendelser om alt fra "nulstilling" af et glemt kodeord til spørgsmål og hjælp til installation af et nyt program-image, fordeler sig på 10 temaer eller 4 "store" kategorier:

12		11	
1	Glemt kodeord	1	16%
2	Bestilling og levering	2	12%
3	Øvrige programmer	4	9%
4	MS-Outlook	3	8%
5	PC og installation	5	6%
6	Windows7	7	5%
7	Printer	6	5%
8	Sogn.dk		4%
9	Router og Datalinje	7	4%
10	Brugeradm hjælp	9	3%



Nulstilling af glemte kodeord har igen lagt beslag på alt for mange ressourcer- mere end ½ årsværk. Udrulning af NemID, som af menighedsrådsmedlemmerne kan bruges til indlogging og som af andre brugere kan anvendes til nulstilling af et glemt kodeord, var mere kompliceret end først antaget. Hele løsningen er dog fuldt implementeret i januar 2012 og forventes at resultere i et bortfald af denne opgave.

Besparelsen vil blive anvendt i bestræbelserne på at øge kvaliteten i Pc-Supportens virke.

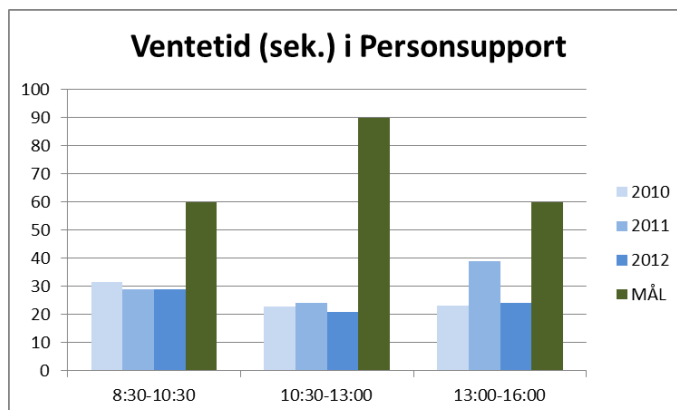
Henvendelser vedrørende udstyr og leverancer, som i 2010 udgjorde næsten 50 % af supportbelastningen, faldt i 2011 til 35 % og har i 2012 stabiliseret sig på ca. 30 %, hvilket underbygger vigtigheden af, at udstyret fungerer fra starten og i hele driftsperioden.

Forventningen om at bedre og nyere udstyr ville reducere det spild af tid, som brugerne og supporten oplevede med udstyr, der ikke fungerede, er blevet indfriet.

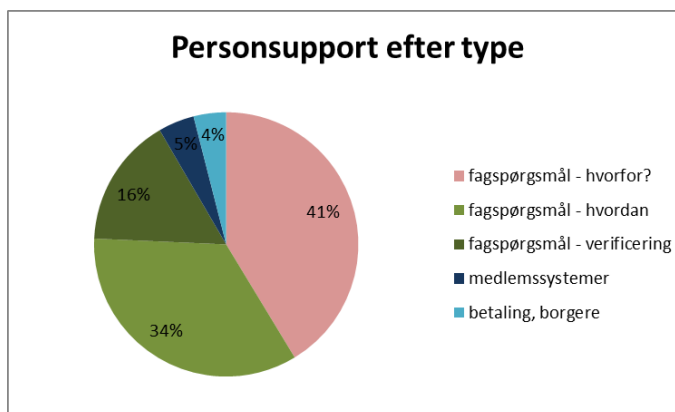
2.4.3.2 Personsupporten

Antallet af henvendelser til Personsupport er i 2012 stort set uændret i forhold til 2011 og ligger forsat pænt i forhold til målsætningen om maksimale ventetider, som er de samme som for Pc-Support.

Ventetider i Pc- og Personsupport opgøres dagligt for de relevante tidsrum og offentliggøres månedsvist på <http://itk>.



Opgaverne i Personsupport fordeler sig med 50 % spørgsmål om, hvordan en opgave skal løses og med 40 % spørgsmål om anvendelsen af gældende regler. Herudover går ca. 10 % til besvarelse af spørgsmål fra borgere om betaling for navneændringer samt spørgsmål om medlems-systemer (sognebåndsløsning og valg).



Det bemærkes, at 1/3 af spørgsmålene om registrering vedrører verificering, som i antal bliver færre, men også vanskeligere at løse. I den forbindelse er det en overvejelse, om verificeringsopgaven, som består i at kontrollere og eventuelt rette de oplysninger, som står i CPR-registreret, fortsat skal løses alle steder, eller om tiden er kommet til at placere den, hvor kompetencen er og kan holdes ajour. Udfordringen er den, at verificeringen altid vedrører personer født før 1962, hvorfor kendskabet til den tids lovgivning er en forudsætning for at udføre opgaverne korrekt.

2.4.4 Opgørelse af systemernes tilgængelighed

Tilgængeligheden for systemerne opgøres dagligt og offentliggøres månedsvis på <http://itk> for alle brugere.

Tilgængeligheden opgøres for systemer, der består af en række it-aktiver som servere, programmer, datalinjer, log-on-servere m.m., som samlet set udgør et system, der kan understøtte en arbejdsproces.

FLØS (Folkekirkenes Løn Service) er eksempel på et system, som i dette tilfælde understøtter arbejdsprocessen at beregne og anvise løn til ca. 30.000 medarbejdere hver måned.

FLØS er i risikoanalysen vurderet som forretningskritisk med strenge krav til tilgængelighed i den periode, hvor lønbehandlingen pågår. I perioden lige efter en lønkørsel er der derimod mindre strenge krav til tilgængeligheden, og dermed er der mulighed for at foretage vedligeholdelsesarbejder uden at forstyrre driften.

For en række af de aktiver, der indgår i e-mail, internet og ESDH, som også understøtter vigtige forretningsprocesser, er der aftalt en tilgængelighed på 99 % alle ugens dage i alle døgnets timer.

I praksis er den samlede tilgængelighed pr. system afhængig af det "svageste led". Hvis eksempelvis 9 af 10 aktiver er funktionelle i 100 % af driftstiden, og ét aktiv kun er tilgængeligt i 90 % af driftstiden, så er systemtilgængeligheden kun 90 %.

Aftalt tilgængelighed

I henhold til den gennemførte risikovurdering er det aftalt, at de forretningskritiske systemer skal have en tilgængelighed på mindst 99 %. Alle ugens dage året rundt.



For alle systemer er der behov for servicevinduer, hvor systemernes aktiver (eksempelvis en server) kan ajourføres med sikkerhedsopdateringer eller nye versioner af brugerprogrammel. Servicevinduerne lægges som hovedregel således, at brugerne generes mindst muligt. For systemer, der anvendes af præsterne, er der aftalt servicevinduer på udvalgte mandage inden kl. 12, medens der for systemer, som primært anvendes i administrationen, kan indlægges servicevinduer sent om aftenen eller alternativt i weekender.

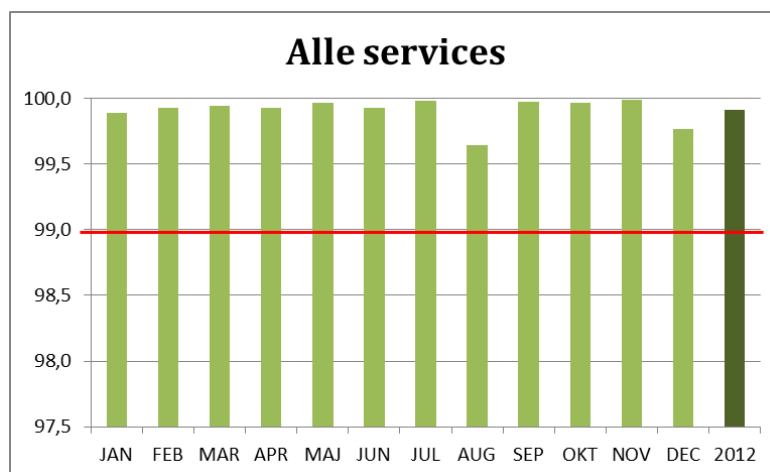
Anvendelsen af rammeaftaler, som økonomisk set er meget fordelagtige, kan indimellem resultere i, at hensynet til præsterne, som arbejder på lørdage og søndage, kan være meget vanskeligt at imødekomme. Eksempelvis har der i starten af 2011 været en situation, hvor en omfattende omlægning af infrastrukturen hos en driftsleverandør blev gennemført fra lørdag aften til søndag morgen – på et tidspunkt, hvor mange præster var i færd med at lægge sidste hånd på søndagens prædiken.

Tilsvarende kan ekstraomkostningerne ved at planlægge omfattende ajourføringer af administrative systemer overstige værdien af den tabte arbejdstid. I sådanne sjældne situationer kan et servicevindue, som påvirker brugerne, forhandles på plads med "forretningen".

Planlagte og aftalte servicevinduer indgår ikke i opgørelsen af den tilgængelige driftstid.

Mulig driftstid i alt (365 dg) 8.760 timer	Minimumsleverance (99 %) 8.672 timer	Maksimal utilgængelighed (1 %) 88 timer
---	---	--

For 2012 er driftsresultatet opgjort til 99,91 % for samtlige systemer [99,87 % i 2011]

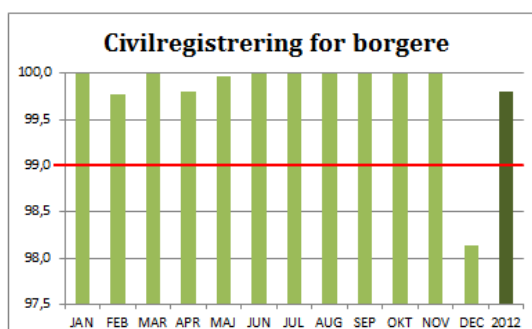
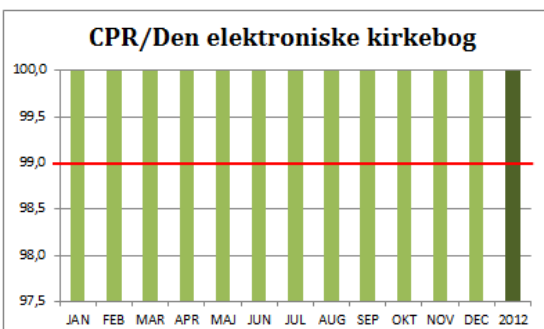
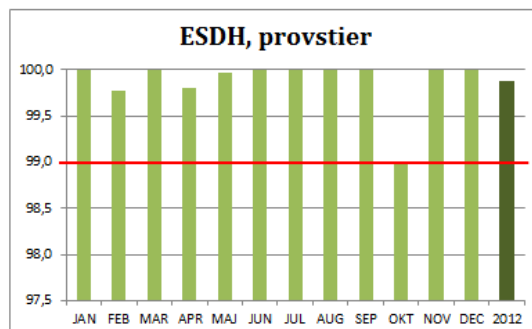
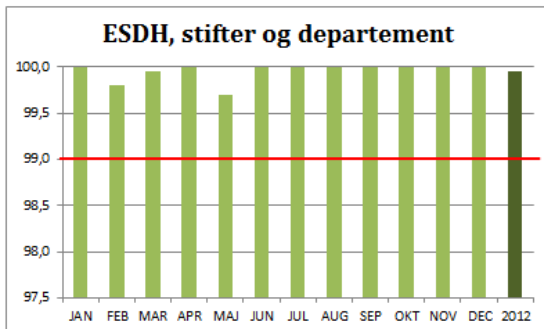
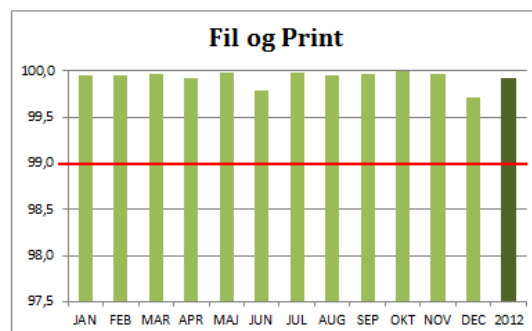
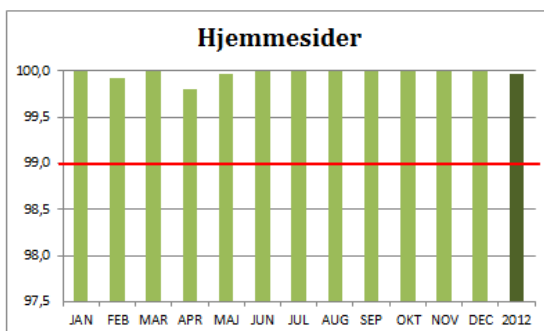
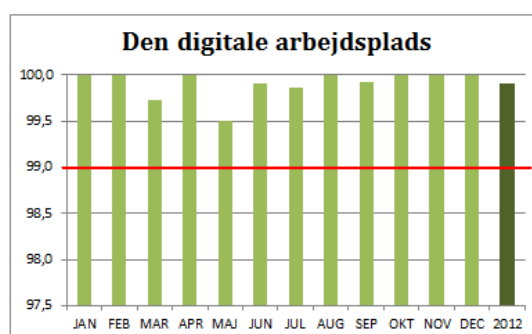
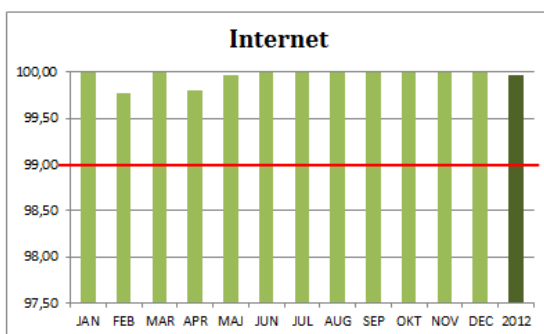
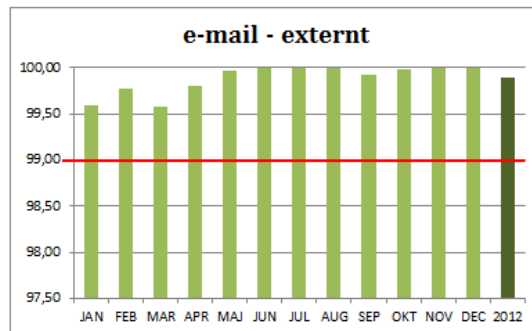
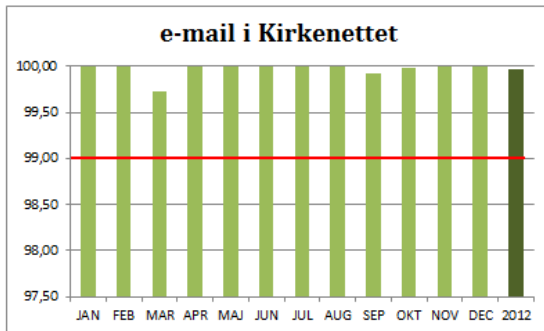


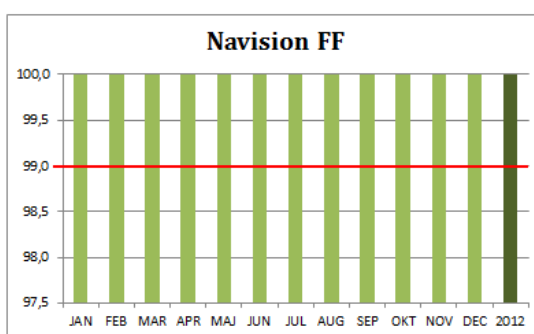
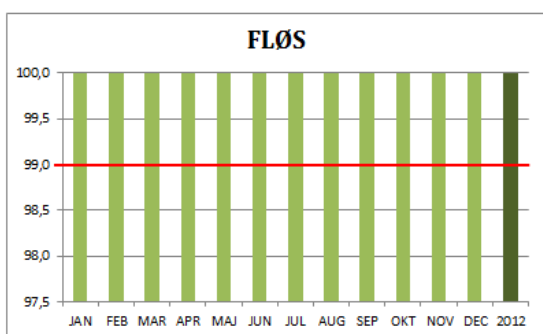
Det bemærkes, at driftsresultaterne fra 1. januar 2011 er opgjort efter principper, hvor institutionernes brugere og ledelse har adgang til meget detaljerede oplysninger om den leverede tilgængelighed.

Systemet er tilgængeligt på <http://itk> og kan give oplysninger om tilgængelighed for systemer i forhold til brugere og geografi.



2.4.5 Driftsresultat 2012 - for de enkelte systemer:





2.5 Forventninger til 2013

2.5.1 Økonomiske rammer

Bevillingen for 2013 er på 90.242 tkr. Der er et forventet videresalg på 16.533 tkr. og dermed en samlet udgiftsramme på 106.775 tkr. (inklusive folkekirken.dk).

2.5.2 Eksterne påvirkninger

Handlingsplanen for 2013, som indgår i It-Strategi 2013-2015, omfatter nogle meget indgribende aktiviteter på personregistreringsområdet. Først og fremmest er omlægningen af CPR/Den Elektroniske Kirkebog, som udføres i et meget nært samarbejde med CPR-Kontoret, af stor betydning. Projekt har god fremdrift og med det agile forløb sker der mange og jævnlige konstateringer af, at projektets mål bliver realiseret. Det er forventningen, at projektet er afsluttet som planlagt i løbet af 4. kvartal 2013.

Dernæst – og i nær tilknytning til CPR/Den Elektroniske Kirkebog – udvikles de selvbetjeningsløsninger, som på personregistreringsområdet skal indgå i regeringens digitaliseringsplan. Begge områder er karakteriseret ved stor afhængighed af leverandører og andre parter og følges derfor meget tæt.

I forhold til folkekirkens administrative processer omkring økonomi, løn og personale, er der igangværende projekter, som skal understøtte stifternes centerdannelse og i det hele taget understøtte de fortsatte bestræbelser på at skabe en sammenhængende og åben forvaltning. Projekterne omfatter FLØS (Folkekirkens Lønsservice), KAS og GIAS (kapitalforvaltning og administration af gravstedsaftaler) foruden offentliggørelse af menighedsrådenes regnskaber.

It-mæssigt er der tale om en serviceorienteret arkitektur (SOA), hvilket giver mange muligheder, men også stiller store krav om interoperabilitet samt ikke mindst datakvalitet. Dette sammenholdt med at implementeringen skal ske i hen ved 2.000 lokale enheder, gør opgaverne krævende. Risikoen for "implementeringsstøj" skal minimeres og holdes nede ved god forberedelse og et højt informationsniveau. Værdien af at den samlede økonomistyring og personaleforvaltning bliver sammenhængende, er imidlertid stor.

Endelig i forhold til folkekirkens egentlige formål er der et meget stort fokus på at udbygge Kirkekalenderen og i det hele at bistå de lokale menigheder med systemer og data, som kan indgå i lokal planlægning, udviklings- og evalueringsaktiviteter. Igen er udfordringen den vidt distribuerede organisation og dermed også Folkekirkens It's evne til at kommunikere med de 2.000 enheder.



3 Målrapportering

Folkekirken's It har som andre af fællesfondens institutioner indgået en resultataftale for 2012.

3.1 Resultataftalens mål

Resultataftalen fastsætter:

Driftsmål, som primært handler om systemernes tilgængelighed.

Udviklingsmål som idriftsættelse af et nyt CPR- og Kirkebogssystem, udvikling af e-læringsystemer til uddannelse af personregisterførere,

Kvalitetsmål, som handler om betjeningen af brugerne.

3.2 Driftsmål

3.2.1 Driftseffektivitet

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Driftseffektivitet	Tilgængeligheden til de forretningskritiske systemer, der er oplyst i risikoanalyse, skal leve op til driftsmålene. Måling: Driftsresultatet - tilgængeligheden - offentliggøres månedligt for hvert af systemerne i Risikoanalysen. Såfremt 90 % af målingerne lever op til SLA'en, er målet opfyldt. Hvis 80 % af målingerne lever op til SLA'en, er målet delvist opfyldt. Hvis mindre end 80 % af målingerne lever op til SLA'en, er målet ikke opfyldt.

Med en opgjort driftseffektivitet på 99,91 % af den aftalte driftstid er målet nået.

3.2.2 Leveringseffektivitet

Leveringseffektivitet	Leverancer og løbende udskiftning af udstyr skal leve op til målsætningen om, at udskiftning af udstyr sker indenfor 30 dage i forhold til det planlagte, samt at ekspeditionstiden for bestillinger af pc'er, skærme og printere højst er 5 dage fra bestilling til levering.
-----------------------	--



	<p>Måling:</p> <p>Såfremt 90 % af målingerne lever op til målene, er målet opfyldt.</p> <p>Hvis 80 % af målingerne lever op til målene, er målet delvist opfyldt.</p> <p>Hvis mindre end 80 % af målingerne lever op til målene, er målet ikke opfyldt.</p>
--	--

På baggrund af data i bestillingssystemet fremgår det, at målet om leveringstid er opfyldt.

3.2.3 Risikoanalyse

Risikoanalyse	Der skal i 2012 gennemføres den "2 årige" risikoanalyse.
	<p>Måling:</p> <p>Såfremt risikoanalysen forelægges på kontorchefmødet i maj, er målet opfyldt.</p> <p>Forelægges risikoanalysen ikke, er målet ikke opfyldt.</p>

Risikoanalysen er udført og forelagt som beskrevet under måling, hvor målet er opfyldt.

3.3 Udviklingsmål

3.3.1 Governancemodel

Governancemodel	<p>Foruden budgetoverholdelse og opfyldelse af driftsmål, hvilke styringsinformationer, processer og opfølgninger, der da skal indgå i forhold til kvalificering og kvalitetssikring af udviklingsprojekter og it-ydelser i øvrigt.</p> <p>Governancemodellen udvikles efter krav og retningslinjer, som afstemmes med og godkendes af It-Styregruppen.</p>
	<p>Måling:</p> <p>Såfremt governancemodellen godkendes af It-Styregruppen, er målet opfyldt.</p>

Governancemodellen er udviklet og forelagt It-Styregruppen til godkendelse i efteråret 2012. Med styregruppens godkendelse er målet opfyldt.



3.3.2 E-læring

E-læringskoncept	<p>Etablering af konsulentfunktion til udvikling af e-læringskurser til brug i folkekirken.</p> <p>Måling:</p> <p>Såfremt der er gennemført et uddannelsesforløb for 6-10 medarbejdere fra ministeriet og/- eller stifterne samt udviklet og afprøvet mindst ét e-læringskursus, er målet opfyldt.</p>
-------------------------	---

De aftalte udviklingsforløb er gennemført og afrapporteret i forhold til ministeriet og kontorchefgruppen, og målet er dermed opfyldt.

3.3.3 Effektiviseringsmodel

Sikring af services ved bevillingsbortfald	<p>Udvikling af en model, der udnytter effektiviseringsmuligheder ved anvendelse af it-teknologi og analyserer og prioriterer besparelsesmuligheder i it-området, samtidig med at Kirkenettets nødvendige services opretholdes.</p> <p>Som et led i udviklingen af en effektiviserings- og sparemodel skal der ses på områder, hvor øget standardisering og/- eller fællesindkøb kan introducere besparelser for folkekirken som sådan.</p> <p>Modellen skal indeholde forslag, som sikrer, at opgaver kan flyttes fra område til område inkl. tilhørende bevillinger, samt at besparelspotentialer høstes.</p> <p>Forslag vedrørende effektivisering og fællesindkøb skal derfor - med hensyn til økonomi - se på den samlede udgift for folkekirken.</p> <p>Måling:</p> <p>Såfremt modellen godkendes af It-Styregruppen, er målet opfyldt.</p>
---	--

Effektiviseringsmodellen er udviklet og forelægges styregruppen til godkendelse i foråret 2013.

Ved aflæggelse af årsrapporten er målet derfor ikke opfyldt.



Den Digitale Arbejdsplads	<p>DAP evalueres ved brugertilfredshedsmåling.</p> <p>Måling:</p> <p>Såfremt 80 % af respondenterne giver en karakter på 75 % af det opnåelige, er målet opfyldt.</p> <p>Hvis mere end 60 % giver en karakter, jfr. ovenstående, er målet delvist opfyldt.</p> <p>Hvis mindre end 60 % giver karakteren, jfr. ovenstående, er målet ikke opfyldt.</p>
Support og leveranceapparat	<p>Pc-Support, Personsupport samt leveranceapparat evalueres ved brugertilfredsmåling.</p> <p>Måling:</p> <p>Såfremt 80 % af respondenterne giver en karakter på 75 % af det opnåelige, er målet opfyldt.</p> <p>Hvis mere end 60 % giver en karakter, jfr. ovenstående, er målet delvist opfyldt.</p> <p>Hvis mindre end 60 % giver karakteren, jfr. ovenstående, er målet ikke opfyldt.</p>

Ovenstående mål er efter aftale med ministeriet erstattet af et mål om en interviewbaseret brugerundersøgelse, som på tidspunktet for aflæggelsen af årsrapporten ikke er færdig og forelagt It-Styregruppen til godkendelse, hvorfor målet ikke er opfyldt.

3.3.4 Implementering af GIAS

Pilotprojekt vedr. GIAS <i>(med opfølgingsfokus på forhold, som Folkekirkens It har ansvaret for)</i>	<p>Gennemførelse og evaluering af pilotprojekt vedr. GIAS senest inden udgang af 1. halvår</p> <p>Måling:</p> <p>Såfremt ministeriets ledelse godkender en forsættelse af implementeringsprojektet, er målet opfyldt.</p> <p>Hvis implementeringen af GIAS udskydes eller stoppes, er målet ikke godkendt</p>
---	--

Som et led i implementering af GIAS er der gennemført de med KAS-GIAS-styregruppen aftalte implementeringsaktiviteter, som er godkendt af ministeriet. Målet er derfor opfyldt.



4 Regnskab

4.1 Anvendt regnskabspraksis

4.1.1 Lov om folkekirkens økonomi

Ifølge § 17, stk. 1 i lov om folkekirkens økonomi aflægges ministeren for ligestilling og kirke regnskab for fællesfonden.

Ministeren for ligestilling og kirke kan ifølge § 17, stk. 3 i samme lov bede stiftsøvrighederne, det administrative fællesskab samt de institutioner, der helt eller delvist finansieres af fællesfonden, om at tilvejebringe de oplysninger og det regnskabsmæssige materiale, som er nødvendigt for at aflægge fællesfondens regnskab.

4.1.2 Bekendtgørelse om budget og regnskabsvæsen for fællesfonden

Krav til regnskabsmæssigt materiale er beskrevet i bekendtgørelse nr. 647 af 1. juni 2011 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.

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.

4.1.3 Regnskabsmæssig behandling af anlægsaktiver og balance

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

Immaterielle og materielle aktiver måles til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Arbejdspladsudstyr med en anskaffelsespris under 50.000 kr. bunkses kvartalsvis og afskrives lineært over 3 år, hvilket er i overensstemmelse med Moderniseringsstyrelsens vejledning.

Pc'er udskiftedes indtil udgangen af 2010 hvert 4. år. Fra 2011 er dette princip ændret, således at pc'en (CPU/harddisk) udskiftes hvert 3. år. Ændringen betyder, at den faktiske levetid fremover er synkron med den økonomiske levetid. Det nye princip vil være fuldt implementeret i løbet af 2012.

Skærme udskiftes efter behov og har som hovedregel en levetid på 4 år eller mere. Printere anskaffes med en serviceaftale, som garanterer en levetid på 3 år, der som oftest ses længere. De helt billige printere (ca. 1000 kr.) anskaffes uden serviceaftale og udskiftes normalt efter 3 år.



Servere og andet udstyr inklusive serviceordninger og operativsystemer m.m., der er en del af udstyret og med en samlet kostpris på 50.000 kr. eller derover, afskrives lineært over 3 år.

Servere udskiftes som hovedregel efter ca. 3 års drift.

Standardprogrammel afskrives over 3 år.

Fagsystemer, som udvikles ved tilretning af rammesystemer, eller som specialudvikles, afskrives lineært over 5 til 8 år.

Kontor og av-udstyr, der har en levetid over 1 år, afskrives lineært over 3 år.

Fællesfondens egenkapital udgøres af egenkapitalen primo tillagt årets resultat samt forskydninger i balancen. Gældsforpligtelser omfatter skyldige feriepengeforpligtelser, skyldigt over-/merarbejde og evt. forpligtelser i forbindelse med åremålsansættelse.



4.2 Resultatopgørelse

Forklarende noter til resultatopgørelsen er inkluderet som bilag 6.1 til årsrapporten.

Tabel 4.1. Resultatopgørelse for Folkekirkens It				
Konto	Kr.	Regnskab 2011	Regnskab 2012	Budget 2013
Ordinære driftsindtægter				
10XX	Bevilling, Landskirkeskat	-88.557.387	-88.930.387	-90.242.058
11XX	Salg af varer og tjenesteydelser	-17.345.748	-18.125.267	-16.533.000
Ordinære driftsindtægter i alt		-105.903.135	-107.055.654	-106.775.058
Ordinære driftsomkostninger				
Forbrugsomkostninger				
161X	Husleje	2.162.188	2.074.878	
163X	Andre forbrugsomkostninger	0	0	
Forbrugsomkostninger i alt		2.162.188	2.074.878	0
Personale omkostninger				
180X-182X	Lønninger	15.953.129	17.465.135	18.922.783
1883	Pension	2.504.384	2.688.070	
1885-1892	Lønrefusion	-258.682	-72.916	
1838-1878	Andre personaleomkostninger	0	51.064	
18XX	Personaleomkostninger i alt	18.198.831	20.131.353	18.922.783
20XX	Af- og nedskrivninger	14.633.360	14.202.727	
15XX, 22XX	Andre ordinære driftsomkostninger	69.275.036	69.988.219	87.852.275
Ordinære driftsomkostninger i alt		104.269.415	106.397.177	106.775.058
Resultat af ordinær drift		-1.633.720	-658.477	0
Andre driftsposter				
21XX	Andre driftsindtægter	-52.805	-14.265	
30XX-33XX	Overførselsindtægter	0	0	
42XX-43XX	Overførselsudgifter	0	0	
44XX	Pensioner, fratrædt personale	0	0	
46XX	Udligningstilskud og generelt tilskud	0	0	
Resultat før finansielle poster		-1.686.525	-672.743	0
Finansielle poster				
25XX	Finansielle indtægter	-102.787	-39.998	
26XX	Finansielle omkostninger	15.755	32.671	
Resultat før ekstraordinære poster		-1.773.557	-680.070	0
Ekstraordinære poster				
28XX	Ekstraordinære indtægter	0	0	0
29XX	Ekstraordinære omkostninger	0	0	0
Årets resultat		-1.773.557	-680.070	0

Se også tabel 4.4, *Bevillingsafregning*, tabel 4.6 *Opfølgning på lønbevilling* samt Note 6.1



4.3 Folkekirkens It's balance

Institutionens balance er opført i tabel 4.2a og 4.2b herunder.

Tabel 4.2a, Aktiver

Tabel 4.2. Balance for Folkekirkens It		A K T I V E R		
Note	Aktiver (t. kr.)	Konto	Primo 2012	Ultimo 2012
6.2.1	Immaterielle anlægsaktiver			
	Udviklingsprojekter under opførelse	505X	0	599
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	501X	14.816	8.192
	Immaterielle anlægsaktiver i alt		14.816	8.791
6.2.2	Materielle anlægsaktiver			
	Grunde, arealer og bygninger	513X	0	0
	Inventar og it-udstyr	517X-518X	8.538	6.572
	Materielle anlægsaktiver i alt		8.538	6.572
	Finansielle anlægsaktiver			
	Udlån	54XX	0	0
	Finansielle anlægsaktiver i alt		0	0
	Anlægsaktiver i alt		23.355	15.363
	Omsætningsaktiver			
	Varebeholdninger	60XX	0	0
	Tilgodehavender	61XX	12.494	17.220
	Værdipapirer		0	0
	Likvide beholdninger	63XX	841	9.052
	Omsætningsaktiver i alt		13.335	26.271
	Aktiver i alt		36.690	41.634

Tilgodehavender 2012 (i. t. kr.)	Beløb
Debitorer	3.576
Andre tilgodehavender	2.448
Udlæg ministeriet	106
Tilgodehavender stiftsråd	5.991
Igangværende arbejder	2.858
Deposita	658
Mellemregning debitorer	35
Periodeafgrænsningsposter	1.502
Forudløn tjenestemænd	45
Total	17.220



Tabel 4.2b, Passiver

Tabel 4.2. Balance for Folkekirkens It		P A S S I V E R		
Note	Passiver (t. kr.)	Konto	Primo 2012	Ultimo 2012
6.2.3	Egenkapital	73-74XX	-18.145	-18.825
6.2.4	Hensættelser	76-77XX	0	-1.849
6.2.5	Langfristede gældsposter			
	Prioritetsgæld	84-85XX	0	0
	Anden langfristet gæld	84-85XX	-10.000	-10.000
	Langfristede gældsposter i alt		-10.000	-10.000
6.2.6	Kortfristede gældsforpligtelser			
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	95XX	-7.091	-9.185
	Anden kortfristet gæld	97XX	-13	-5
	Skyldige feriepenge	94XX	-2.345	-2.890
	Periodeafgrænsningsposter	96XX	905	1.120
	Kortfristet gæld i alt		-8.545	-10.960
	Gæld i alt		-18.545	-20.960
	Passiver i alt		-36.690	-41.634



4.4 Bevillingsregnskab

De for institutionen relevante delregnskaber er inkluderet i nedenstående tabel 4.3.

Tabel 4.3. Bevillingsregnskabet for Folkekirkens It					
(t. kr.)	Regnskab 2011	Budget 2012	Regnskab 2012	Periodens Forskel	Forbrug i %
DELREGNSKAB - 4 - Folkekirkens It	86.784	88.930	88.250	-680	99
Total	86.784	88.930	88.250	-680	99

Forklarende noter til bevillingsregnskabet er oplyst i bilag 6.1.

4.4.1 Bevillingsafregning

I henhold til gældende bekendtgørelse er der videreførelsesadgang for bevillinger udbetalt til delregnskab 4, Folkekirkens It.

Der er dog ikke overførselsadgang mellem formålene 81-86 samt 88 (generel virksomhed) og 87 (folkekirken.dk).

Samlet var der pr. 1. januar 2012 videreført bevilling 1.789 tkr.

Tabel 4.4. Bevillingsafregning 2012 (t. kr.)									
Delregnskab og Formål	Bevilling inkl. TB	Regnskab	Årets resultat	Bortfald	Resultat til videre- førelse	Overført fra tidl. år	Overført fra lønsum til øvrig drift	Akk. til videre- førelse	
4. - Folkekirkens It, Lønsum	17.393	18.670	1.277	0	1.277	694	-1.897	75	
81-86 & 88. - Gen. akt. Øvrig drift	68.026	66.500	-1.526	0	-1.526	0	1.897	372	
I alt	85.419	85.171	-248	0	-248	694	0	446	
4.- Folkekirkens It, Lønsum	850	1.461	611	0	611	0	-611	0	
87. - Folkekirken.dk Øvrig drift	2.661	1.619	-1.043	0	-1.043	-1.803	611	-2.235	
I alt	3.511	3.079	-432	0	-432	-1.803	0	-2.235	
4. - Folkekirkens It	88.930	88.250	-680	0	-680	-1.109	0	-1.789	

4.5 Opfølgning vedrørende lønsum

Et merforbrug på lønnen skyldes, at flere udviklingsprojekter er givet som rene/100 % - driftsbevillinger. Det medfører et teknisk merforbrug på løn, som finansieres af driftsbevillingen.

Tabel 4.6 Opfølgning på lønbevilling			
(t.kr.)	It-Kontoret	fk.dk	Folkekirkens It
Lønbevilling	17.393	850	18.243
Lønbevilling inkl. TB	17.393	850	18.243
Lønforbrug under lønbevilling	18.670	1.461	20.131
Total	1.277	611	1.888
Akk. opsparing ultimo 2011	694	0	694
Opsparing overført til/fra drift	-1.897	-611	-2.508
Akk. opsparing ultimo 2012	75	0	75



5 Påtegning af det samlede regnskab

Årsrapporten omfatter de delregnskaber i fællesfonden, som Folkekirken IT er ansvarlig for.

Herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med revisionen for 2012.

Fremlæggelse

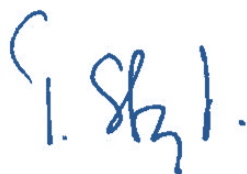
Årsrapporten er aflagt i henhold til bekendtgørelse nr. 647 af 1. juni 2011 om *budget- og regnskabsvæsen for fællesfonden m.v.*

Påtegning

Det tilkendegives hermed,

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at opstillingen og rapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende også for ikke finansielle oplysninger ved målrapportering,
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, som sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og, ved driften, af de institutioner, som er omfattet af årsrapporten.

København den 15. april 2013



Torben Stærgeard
Kontorchef



6 Bilag til regnskabet

6.1 Noter til bevillingsregnskabet og resultatopgørelsen

I det følgende er forbrug og budget fordelt på delregnskab og formål for fællesfonden. Budgettal er dog ikke udspecificeret på alle formål under de enkelte delregnskaber.

Tabel 6.1 DELREGNSKAB - 4 - Folkekirkens It

	Regnskab 2011	Budget 2012	Regnskab 2012	Periodens Forskel	Forbrug i %
Formål	86.784	88.930	88.250	680	99
81 - Fælles systemer og aktiviteter	24.892	26.525	27.848	1.323	105
82 - Folkekirkens systemer	7.707	6.100	4.500	-1.600	74
83 - Civilregistrering og Kirkebog	5.337	5.800	5.433	-367	94
84 - Provstisystemer	2.088	2.150	1.928	-222	90
85 - Stiftssystemer	23.398	20.733	22.321	1.588	108
86 - Kirkeministeriets systemer	-1.871	-	-421	-421	-
87 - Folkekirken.dk	2.094	3.511	3.079	-432	88
88 - It-Kontoret	23.140	24.111	23.561	-550	98



6.2 Noter til balance

6.2.1 Immaterielle anlægsaktiver

Tabel 6.2.1 Immaterielle anlægsaktiver 2012		
(t. kr.)	Færdiggjorte udviklingsprojekter	I alt
Kostpris pr. 31.12.2011	54.307	54.307
Primokorrekationer og flytninger ml. bogføringskredse	0	0
Tilgang	2.446	2.446
Afgang	-28.873	-28.873
Kostpris pr. 31.12.2012	27.880	27.880
Akkumulerede afskrivninger	-48.561	-48.561
Akkumulerede nedskrivninger	0	0
Tilbageførsel af afskrivninger vedr. årets afgang	28.873	28.873
Akkumulerede af - og nedskrivninger pr. 31.12.2012	-19.688	-19.688
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2012	8.192	8.192
Årets afskrivninger	-9.070	-9.070
Årets nedskrivninger	0	0
Årets af- og nedskrivninger	-9.070	-9.070

Lineære afskrivninger, afskrivningsperiode

(t. kr.)	Udviklingsprojekter under udførelse
Primo saldo pr. 1. januar 2012	0
Tilgang	599
Afgang	0
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	0
Kostpris pr. 31.12.2012	599

Immaterielle aktiver består af programmel til Den Digitale Arbejdsplads, FLØS m.fl.



6.2.2 Materielle anlægsaktiver

Tabel 6.2.2 Materielle anlægsaktiver 2012		
(t. kr.)	Inventar og IT udstyr	I alt
Kostpris pr. 31.12.2011	29.974	29.974
Primokorrekationer og flytninger ml. bogføringskredse	0	0
Tilgang	3.167	3.167
Afgang	-4.914	-4.914
Kostpris pr. 31.12.2012	28.227	28.227
Akkumulerede afskrivninger	-26.569	-26.569
Akkumulerede nedskrivninger	0	0
Tilbageførsel af afskrivninger vedr. årets afgang	4.914	4.914
Akkumulerede af - og nedskrivninger pr. 31.12.2012	-21.655	-21.655
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2012	6.572	6.572
Årets afskrivninger	-5.133	-5.133
Årets nedskrivninger	0	0
Årets af- og nedskrivninger	-5.133	-5.133

De materielle aktiver omfatter væsentligst bunket udstyr (pc'er og printere).

Alt udstyr følger de retningslinjer, som Økonomistyrelsen (nu Moderniseringsstyrelsen) har udmeldt i *Vejledning, håndtering af bunkning* [feb. 2010] (se i øvrigt afsnit 4.1.3).

6.2.3 Egenkapital

Tabel 6.2.3 Egenkapital 2012 (t. kr.)	
Primobeholdning 01.01.2012	-17.478
Primoregulering	-667
Bevægelser i året	
Ifølge nedenstående specifikation	0
Overført resultat	
Årets resultat	-680
Egenkapital pr. 31.12.2012	-18.825



6.2.4 Bevægelser i egenkapital

Specifikation af bevægelser i egenkapital i året	Beløb
Egenkapitalbevægelser 2012 (t. kr.)	
Ingen bevægelser udover ovenstående primoregulering	
Total	0

6.2.5 Hensættelser

Tabel 6.2.4 Akkumulerede hensættelser 2012 (t. kr.)	Beløb
Hensættelse vedr. igangværende projekt	-1.849
Hensættelser i alt	-1.849

Hensættelsen vedrører projektet vedr. kapitalforvaltning og administration af gravstedsaftaler.

6.2.6 Langfristede gældsposter og lån i stiftsmidlerne

Tabel 6.2.5 Langfristede gældsposter (t. kr.)	2011	2012
Likviditetslån		
	-10.000	-10.000
Samlet langfristede gældsposter	-10.000	-10.000

Fællesfonden har hjemmel i henhold til lov om folkekirkens økonomi til at optage lån i stiftsmidlerne til investeringsformål. Endvidere kan fællesfonden låne op til 100. mio. kr. til dækning af behov for likviditet. Folkekirkens It har ingen langfristede gældsposter.

6.2.7 Kortfristede gældsposter

Tabel 6.2.6 Kortfristede gældsposter (t. kr.)	2011	2012
Oversigt over kortfristede gældsposter		
Leverandører af varer og tjenesteydelser	-7.091	-9.185
Anden kortfristet gæld	-13	-5
Menigheder fra fællesfondens balance	0	0
Skyldige feriepenge	-2.345	-2.890
Periodeafgrænsninger	905	1.120
Over- / merarbejde	0	0
Samlet kortfristede gældsposter	-8.545	-10.960



6.2.8 Eventualforpligtelser

Folkekirkens It har lejemål i København [Rådhusstræde og i ministeriet] samt i Århus. Alle lejemål kan opsiges med et varsel på 12 mdr. – eventualforpligtelsen er beregnet som 1 års leje.

Herudover knytter der sig en eventualforpligtelse til et projekt, hvor der ikke er enighed med leverandøren om de endelige omkostninger.

Tabel 6.2.8. Eventualforpligtelser

	Antal mdr.	Pris	Eventualforpligtelse
Husleje Nytorv	12	174.100	2.089.200
Husleje ministeriet	12	10.833	130.000
Husleje Århus	12	12.500	150.000
Eventualforpligtelse i alt			2.369.200

