

Årsrapport 2015
for
Folkekirken IT

Cvr. nr. 2720 6808



FOLKEKIRKENS IT

Indholdsfortegnelse

1	Påtegning	3
2	Beretning	5
2.1	Præsentation af Folkekirkens It	5
2.1.1	It-strategi	5
2.2	Virksomhedens omfang	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.3	Årets faglige resultater	6
2.3.1	Civil- og personregistrering	6
2.3.2	Ministeriets og folkekirkens it-anvendelse	7
2.3.3	It-governance	10
2.4	Årets økonomiske resultat	13
2.5	Opgaver og ressourcer	15
2.5.1	Henvendelser til Brugerservice	16
2.5.2	Opgørelse af driftseffektivitet	19
2.6	Målrapportering	21
2.6.1	Generelle mål	21
2.6.2	Institutionsspecifikke mål	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.6.2.1	Driftsmål	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2.6.2.2	Udviklings- og kvalitetsmål	24
2.6.3	Sammenfatning af ressourcer og opgaver samt målopnåelse	25
2.7	Forventninger til det kommende år	25
3	Regnskab	28
3.1	Anvendt regnskabspraksis	28
3.2	Regnskabsopgørelse (resultatopgørelse)	29
3.3	Balance (status) og egenkapitalforklaring	31
3.3.1	Tilgodehavender	33
3.4	Opfølgning på lønsumsloft	33
3.5	Bevillingsregnskab	34
4	Noter til resultatopgørelsen	35
4.1	Noter til bevillingsregnskabet og resultatopgørelsen	35
4.2	Noter til balancen	36
4.2.1	Egenkapital	36
4.2.2	Bevægelser i egenkapital	36
4.2.3	Hensættelser	37
4.2.4	Langfristet gæld	37



4.2.5	Kortfristet gæld	37
4.2.6	Eventualforpligtelser	38
4.2.7	Immaterielle anlægsaktiver	39
4.2.8	Materielle anlægsaktiver	40
4.3	Specifikation af årsværksforbrug, 2013-2015	41

1 Påtegning



Årsrapporten omfatter regnskabet for Folkekirkens It og herunder folkekirken.dk, 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.

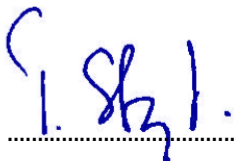
I henhold til bekendtgørelsen udarbejdes der endvidere en konsolideret årsrapport for fællesfondens samlede aktiviteter.

Påtegning

Det tilkendegives hermed,

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

København den 10. marts 2016



Torben Stærgegaard
Kontorchef



2 Beretning

Omfanget af it-aktiviteterne fastlægges i et samvirke mellem den af kirkeministeren 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 Kirkeministeriets samt folkekirkens fælles it-enhed.

Folkekirkens It er organisatorisk placeret som en del af Kirkeministeriets It- og Personaleafdeling.

Ved udgangen af 2015 beskæftigede Folkekirkens It 33,2 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. 3.850xx pc-arbejdspladser på ca. 2.550 adresser.

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

Herudover betjenes menighedsråd, provsti og stiftsudvalg med deres ca. 13.000 medlemmer - via den Digitale Arbejdsplads.

Folkekirkens It's vision

Det er Folkekirkens It's vision, at Kirkenettet er og opleves som et nyttigt redskab, der understøtter folkekirken og ministeriet 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.

Digital Strategi 2016-2020 er den 9. 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 faglige resultater

De vigtigste af de faglige resultater i 2015 vedrører områderne civil- og personregistrering, ministeriets og folkekirkens it-anvendelse samt it-governance.

2.2.1 Civil- og personregistrering

Overtagelse af verificeringsopgaven

Opgaven med at verificere oplysninger om personer i CPR efter kirkebøgerne er i 2015 overført til Personsupporten.

Efter et pilotprojekt omfattende pastoraterne i 3 provstier er opgaven som helhed overtaget af Folkekirkens It i 4. kvartal 2015.

Det har vist sig, at der er noget mere sagsbehandling i form af dialog med rekvirenterne end oprindeligt antaget. Ca. en femtedel af anmodninger bliver afslået, fordi de er sagligt ubegrundede eller drejer sig om personer, som ikke er tilført kirkebøgerne. Personsupporten bruger derfor en del tid på at undersøge sagerne, og på at opfordre brugerne til at anvende de vejledninger, som er til rådighed det sted, hvor brugerne bestiller verificering.

Det bemærkes, at ca. 20 % af forespørgslerne drejer sig om personer født efter 1960, og som derfor skulle være verificeret allerede. Da kirkebøgerne efter 1960 ikke er tilgængelige for supporten, besværliggør det processen for både brugere og support.

CPR brugervalidering

Med baggrund i "hackersagen", som drejede sig om indtrængen i registre med tilknytning til CPR-systemet, er der i 2015 sket en validering af samtlige brugere af CPR-systemet. Folkekirkens It har i samarbejde med de sikkerhedsansvarlige - provsterne og de kirkebogsførende sognepræster - gennemgået alle brugerkonti, der anvendes i forbindelse med personregistreringen. Processen har bestået i, at hver enkelt sikkerhedsansvarlig personligt genudpegede de brugere, som han eller hun ønskede, fortsat skulle have adgang til systemet.

Da der alt i alt er tale om flere tusind brugere, blev der etableret et system, hvor der blev sendt en formular til først provsterne, som derpå udpegede de præster, som skulle have adgang. Dernæst fik præsterne tilsendt en formular, så de kunne udpege eventuelle kirkefunktionærer.

Resultatet var en ca. 15 % reduktion af antal brugerkonti med adgang til CPR, heriblandt vikarer og medarbejdere som var fratrukket. Som en del af en nyt system til brugeradministration udføres en sådan kontrol fremover med regelmæssige mellemrum.

Digitaliseringsgrad

I forbindelse med digitaliseringen er digitaliseringstallene for 2015 opgjort, og fremgår af tabellen:

Tid 2015	1. kvartal		2. kvartal		3. kvartal		4. kvartal		2015
	Antal i alt	Digitaliserings-grad	Antal i alt	Digitaliserings-grad	Antal i alt	Digitaliserings-grad	Antal i alt	Digitaliserings-grad	Digitaliseringsgrad
O og A	5.692	88%	5.546	87%	6153	84%	5934	85%	86%
Navngivning	7.496	76%	7.332	77%	7829	77%	7297	80%	78%
Navneændring	8.332	78%	12.322	83%	15918	84%	9141	83%	82%
Begravelse	15.156	97%	13.474	97%	17412	99%	13529	99%	98%
Samlet	36.676	87%	38.674	88%	47312	87%	35901	89%	88%
Dødsattester	18.800	76%	12.625	73%	16443	76%	13099	76%	75%



Den fællesoffentlige digitaliseringsstrategis mål om en digitaliseringsgrad på 80 % med udgangen af 2015 er med et samlet resultat på 88 % opfyldt.

Personregistrering 3.0

Med en digitaliseringsgrad på henved 90 % er der igangsat et arbejde på yderligere effektivisering af personregistreringen.

Målsætningen er dels at forbedre brugernes oplevelse i forbindelse med indgivelse af ansøgninger og anmeldelser og dels - gennem en bedre brugerdialog - at øge kvaliteten i de oplysninger der modtages. På dette grundlag er det plane at fuld digital selvbetjening hvor det er muligt. Eksempelvis hvor en navneændring kan falde på plads alene på grundlag af borgerens ansøgning og en maskinel kontrol af ansøgningen.

Det er forventningen, at udviklingsarbejdet påbegyndes i 2. kvartal 2016, på grundlag af en analyse, som også har set på i hvilket omfang den omfattende udstedelse af attester til andre myndigheder, kan erstattes af digitale processer, hvor andre myndigheders kontroller kan udføres direkte i CPR-systemet, som de selv har eller kan få adgang til.

Samlet set er der tale om, at personregistreringsopgaven både for borgerne og folkekirken kan forenkles og effektiviseres.

2.2.2 Ministeriets og folkekirkens it-anvendelse

Løn- og personaleadministration (FLØS)

Folkekirkens lønadministration, som varetages af stiftsadministrationerne og ved hjælp af FLØS-lønssystemet, har igennem flere år været under både organisatorisk og teknisk omlægning.

Den organisatoriske ændring består i at samle lønadministrationen i 2 løncentre - ét for præster og andre fællesfunds aflønnede og ét for kirkefunktionærer, som aflønnes af menighedsrådene. Omlægningen fra 10 stiftsbaserede lønkontorer til 2 løncentre sker samtidig med at den systemmæssige understøttelse - lønssystemet migreres til en ny udgave af FLØS.

Fællesfondsløncentret, som har afdelinger i Fyens og Lolland-Falsters Stifter, blev etableret i foråret 2013 og tog, efter et langt tilløb, det nye FLØS i anvendelse den 1. januar 2015.

På baggrund af erfaringerne fra dette løncenter, er det andet center, *Stifternes løncenter for menighedsråd*, som har afdelinger i Haderslev, Ribe og Roskilde Stifter, under indkøring i månederne februar til april 2016.

På tidspunktet for årsrapportens aflevering er 4 stifter flyttet over til de nye lønssystem i regi af det nye løncenter. De resterende 6 omlægges fra slutningen af marts 2016, således at alle ca. 1.800 menighedsråd betjenes af løncentret fra og med april måneds lønkørsel.

Omlægningen af FLØS, som betjener henved 2.000 arbejdsgivere og i 2015 udsendte 335.000 lønsedler, har været langt vanskeligere end forventet. Den rent tekniske omlægning til den nye udgave af FLØS har voldt leverandøren en del vanskeligheder og i organisationen har en gennemgribende oprydning i henved 60-80.000 ansættelsesforhold for præster, kirkefunktionærer, kirkegårdsmedarbejdere og korsangere m.fl. samt den organisatoriske omlægning været en stor opgave.

I den sidste fase - etableringen af *Stifternes løncenter for menighedsråd* - har etableringen af en programledelse, med ansvar for et dels et organisations- og dels et it-projekt vist sig at være en stor fordel fremfor, som hidtil, at opfatte det hele som et it-projekt.

Erfaringerne fra "FLØS 2" har desuden resulteret i, at den nye *Digital Strategi for Kirkeministeriet og folkekirken 2016-2020*, forudsætter, at projekter, som både har organisatorisk- og it-indhold, som hovedregel skal opdeles og være underlagt et program.



Selvom FLØS 2 projektet samlet set har været og stadig er en stor udfordring, skal det nævnes, at det hidtil har været muligt at fastholde målsætningen om, at omlægningen, både i forhold til lønmodtagere og arbejdsgivere, har skullet ske, uden at de som sådan bemærkede det, herunder at toprioriteten, ”korrekt løn til tiden”, har kunnet fastholdes i hele forløbet.

Sogn.dk og Kirkekalender

Driften af sogn.dk er forløbet tilfredsstillende i 2015.

Det er indtrykket, at brugerne, de steder hvor man arbejder på tværs af menighedsråds- og pastoratsgrænser, er tilfredse med, at det nu er muligt at understøtte sådanne samarbejder i kirkekalenderen, således at gudstjenester og andre arrangementer kan vises de steder hvor brugerne ønsker det.

Med hensyn til kirkekalenderen er der truffet aftale med Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter (FUV) om at de udarbejder eksempler på standardrapporter, som efter en drøftelse med biskopperne kan implementeres i systemet og understøtte forskellige muligheder med at lade besøgstal indgå i udvikling og tilrettelæggelse ligesom der kan indgå rapporter, som sognet løbende kan offentliggøre på deres hjemmeside om den aktivitet der er i sognet.

Offentliggørelse af regnskaber

Den elektroniske understøttelse af regnskabsprocessen i dataarkivet og på DAP er nu blevet udvidet til også at omfatte budgetprocessen. Det er blevet muligt for menighedsråd henholdsvis provstiudvalg at aflevere regnskabsmaterialer til revisor via dataarkivet, herunder også menighedsrådenes mødeprotokol, som indgår i revisionens forvaltningstilsyn.

I 2015 er aflæggelse og behandling af regnskab 2014 og budget 2016, for både menighedsråd og provstiudvalg, blevet understøttet.

I februar 2016 er regnskaberne for 2014 samt budgetter for 2015 og 2016 blevet offentliggjort på sogn.dk henholdsvis provsti.dk.

The screenshot shows the website's navigation menu on the left with options like 'DRAGØR SOGN', 'KALENDER', 'KONTAKT', 'MENIGHEDSRÅDET', 'PRØSTER & MEDARB.', 'MENIGHEDSADRESSER', 'ØKONOMI', and 'FAKTA OM SOGNET'. The main content area is titled 'ØKONOMI' and contains the following information:

- Budget 2016:** Budgettet for 2016 er aflagt af Dragør Sogns Menighedsråd (CVR-nr. 12904428). Se budgettet for 2016 her.
- Budget 2015:** Budgettet for 2015 er aflagt af Dragør Sogns Menighedsråd (CVR-nr. 12904428). Se budgettet for 2015 her.
- Regnskab 2014:** Regnskabet for 2014 er aflagt af Dragør Sogns Menighedsråd (CVR-nr. 12904428). Se regnskabet for 2014 her.
- Regnskab 2013:** Regnskabet for 2013 er aflagt af Dragør Sogns Menighedsråd (CVR-nr. 12904428). Se regnskabet for 2013 her.
- Regnskabstal 2012:** Regnskabstal for 2012 er aflagt af Dragør Sogns Menighedsråd (CVR-nr. 12904428). Se regnskabstal for 2012 her.

The right sidebar, titled 'REGNSKABER', contains links to 'Om regnskaber og folkekirkens økonomi', 'Læs og forstå et kirkerenskab', 'Læs og forstå et kirkebudget', 'Folkekirkens økonomi - samlet overblik', 'Lov om folkekirkens økonomi', 'Cirkulære om kirke- og provstiudvalgsassesseres budget, regnskab og revision', and 'Vejledning om kirke- og provstiudvalgsassesseres budget, regnskab og revision'. It also includes the text 'Se også om folkekirken på: folkedaten.dk' and 'km.dk'.

Kapitaladministration

Systemet til kapitaladministration (KAS) har efter overtagelsen ultimo 2014 fungeret efter hensigten. Der arbejdes dog fortsat med at få flere rapporter herunder budgetteringsgrundlag leveret til menighedsråd og provstier i dataarkivet på DAP.

Rigsrevisionen har – foranlediget af for sen aflevering af 2013-regnskabet og problemerne med at få afsluttet projektet – gennemført en nærmere gennemgang af projektet. Resultatet af denne indgår i Rigsrevisionens beretning om revision af statsregnskabet for 2014 i afsnit 4.16 om § 22. Kirkeministeriet og kan ses på <http://www.rigsrevisionen.dk/media/2062602/rs-2014.pdf>.



Rigsrevisionen pegede bl. a. på problemer med projektstyring, for lidt fokus på risikostyring samt at den oprindelig budgetramme alene omfattede de eksterne anskaffelsesomkostninger og dermed ikke de interne omkostninger til projektledelse og uddannelse m.m.

Folkekirkens It har på denne baggrund øget sit fokus på projektstyring og herunder indført en mere omfattende risikostyring i it-projekterne. Men har også, som det er nævnt Løn- og personaleadministration (FLØS), i et samarbejde med Kirkeministeriet og stiftsadministrationer og It-Styregruppen taget initiativ til, at it-projekter, som også rummer et organisatorisk element, opdeles og styres i henholdsvis et it-projekt, som indeholder it-leverancen og et organisatorisk projekt, som omfatter organisation, ændringer af arbejdsprocesser samt kommunikation m.m.

Ligeledes er det besluttet, at økonomien i sådanne projekter fremadrette skal indeholde alle projektomkostningerne - eksterne såvel som interne.

Den Digitale ArbejdsPlads (DAP 3.0)

DAP 3.0 er folkekirkens og ministeriets platform til kommunikation, information og samarbejde.

Alle menighedsrådsmedlemmer og medarbejdere møder DAP, når de logger på Kirkenettet. Fra DAP skal man kunne finde og tilgå informationer og programmer, der understøtter de daglige arbejdsopgaver.

Den Digitale ArbejdsPlads version 3.0 (DAP 3.0) har efter en grundig analysefase, baseret på brugerundersøgelser og brugerinterviews der påbegyndtes i 2014, været under udvikling siden 3. kvartal 2015.

På baggrund af analysen sker der en omorganisering af indholdet på DAP 3.0 således, at de funktioner, man bruger mest, placerets "længst fremme" og kommer til syne umiddelbart efter indlogging.

På DAP 3.0 møder menighedsrådsbrugeren menighedsrådets post på forsiden, og på menighedsrådenes egne sider, er der mulighed for at arkivere indkommen og sendt post direkte i et dokumentarkiv.

Andre brugere af Kirkenettet- præster og stiftsansatte m.fl. - møder links til de programmer og funktioner, de bruger til at understøtte de daglige arbejdsopgaver.

Videndeling og håndbøger bevarer den nuværende funktionalitet og indhold, men der er gjort meget ud af at udvikle et nyt responsivt design, der også kan anvendes på touch-enheder som smartphones og tablets.

Netop nu sker der en omfattende aftenstning af DAP, som er opgraderet fra Sharepoint 2010 til Sharepoint 2013 samt af de data, der siden 2003 er arkiveret på den Digitale ArbejdsPlads.

Efter planen sættes det nye DAP i drift i maj 2016.

DAP 3.0 Redaktion

Som et led i et nyt DAP har It-Styregruppen lagt vægt på, at implementeringen kom til at omfatte en grundig uddannelse af redaktører og i det hele taget, at brugen af DAP i de enkelte stifter, i ministeriet og Landsforeningen af Menighedsråd sker mere "forudsigeligt" og dermed mere struktureret, hvilket brugerundersøgelsen viser at der er efterspørgsel efter.

Allerede i april 2015 mødtes derfor en række redaktører og superbrugere fra Landsforeningen af menighedsråd, stifter og departement for sikre, at materialer på DAP bliver mere brugervenlige og at teksterne forfattes så de passer til det elektroniske medie. Redaktører og superbruger blev undervist i, hvordan brugere læser på nettet, og hvordan mobile enheder med touch-skærm har ændret vore brugsmønstre på hjemmesider og samarbejdsportaler.



Med henblik på at det er "organisationen" og dermed ikke Folkekirken's It, der står for indholdet er der etableret en styregruppe med repræsentanter fra Kirkeministeriet, stiftsadministrationerne og Landsforeningen af Menighedsråd.

Studieadministrativt system (SAS)

Administrations- og Intranetdelen af det Studie Administrative System (SAS) blev sat i drift i august 2015 og benyttes i FUV til håndteringen af de administrative opgaver i forbindelse med tilrettelæggelse og afholdelsen af deres kursusvirksomhed. Systemet kører meget tilfredsstillende og omfatter bl.a. tilmeldingshåndtering, kontrakter med undervisere, dialog med kursister samt et intranet til kursisterne.

Der er lavet integration til FUV's hjemmeside, så det er nemt for kursister at tilmelde sig kurser.

Dele af løsningen kan ses her:

<http://www.fkuv.dk/uddannelse/den-almene-efteruddannelse/kursusprogram>

En af de nye funktioner, som opleves som en stor gevinst, er, at en bruger ved login selv kan vælge, om man vil logge ind med sin Kirkenetbruger eller NemId, og at der ikke er behov for yderligere en brugeradgang til dette system.

For nærværende udvikles der videre på del 3, som bl.a. indeholder budget- og økonomifunktioner og godkendelsesflow.

Efter planerne arbejdes der desuden på en udgave af SAS, som kan tages i brug i Kirkemusikskolerne fra starten af 2017.

Kompetencefond

Der er i løbet af 2015 udviklet en helt ny udgave af det system, der understøtter ansøgning, uddeling og forvaltning af midler fra Kompetencefonden.

Systemet giver en medarbejder i folkekirken mulighed for at ansøge om midler til at få opkvalificeret sine kompetencer. Efter ansøgning sendes der notifikation ud til de relevante parter, der anbefaler eller afviser samt prioriterer ansøgningerne. Herefter får de faglige organisationer adgang til systemet med henblik på at fordele midlerne. Når den samlede behandling af ansøgningerne er sket, sender systemet mails ud til ansøgerne med besked, om de har fået tildelt midler. For nærværende udvikles den del, der skal understøtte det økonomiske flow i processen og den konkrete udbetaling af midlerne.

Løsningen kan ses her: <https://kompetencefonden.kirkenettet.dk/>

2.2.3 It-governance

It-governance omfatter standardisering og arkitektur, metoder og kvalitetssikring, kompetenceudvikling, it-sikkerhed og økonomistyring m.m. - men også i 2015 udviklingen af en *Digital Strategi for Kirkeministeriet og folkekirken*.

Digital strategi

Et oplæg til proces for udarbejdelse af en digital strategi gældende for 2016-2020 blev fremlagt for og godkendt af it-styregruppen i maj 2015. Processen har haft til formål at formulere en -strategi som kunne erstatte *It-strategi 2013-2015 for Kirkenettet*.

Efter indledende overvejelser besluttede It-Styregruppen at produktet skulle være en udadvendt procesorienteret Digital Strategi for Kirkeministeriet og folkekirken fremfor en mere indadvendt it-strategi med fokus på produkter mere end på processer.

Processen har bestået i en interessentanalyse med efterfølgende gennemførelse af interviews med de identificerede interessentgrupper.



Interviews blev foretaget med fokus på hvordan teknologien kan understøtte det kirkelige såvel arbejde i folkekirken samt det administrative arbejde i Kirkeministeriet såvel som i folkekirken. De gennemførte interviews resulterede i viden om såvel aktuelle behov, ønsker og forventninger til den fremtidige anvendelse af digitale løsninger i kirkens arbejde og i folkekirkens relationer til de mennesker, som folkekirken betjener.

I processen er en analyse af de teknologiske muligheder og tendenser sammenholdt med en vurdering af på hvilke områder teknologi og digitale værktøjer med fordel kan anvendes i folkekirken og Kirkeministeriet.

På baggrund af disse aktiviteter har It-Styregruppe færdiggjort den Digitale Strategi, som nu er forelagt ministeren til godkendelse.



Folkekirkens It har ansvaret for at sikre anvendelsen af de digitale principper, herunder tilrettelægge hvordan dette vil ske. Det skal sikres, at alle nye projekter og opgaver efterlever strategiens principper tillige med de arkitekturprincipper for Kirkenettet, som skal fastsættes på baggrund af strategien målsætninger og principper.

It-sikkerhed

1. halvår 2015 var domineret af en række større nedbrud i januar hos Kirkenettets driftsleverandør. Som følger heraf og for første gang i Kirkenettets mere end 15 årige historie faldt tilgængeligheden næsten 10 procentpoint for januar som helhed. På baggrund af redegørelser fra leverandøren er der efterfølgende iværksat en række sikringsforanstaltninger for at undgå tilsvarende hændelser fremover.



2. halvår 2015 var præget af flere ransomware angreb, hvor ondsindede mails med link til en virus blev udsendt. Flere Kirkenetbrugere fik aktiveret virussen, som krypterede de dokumenter, filer og drev på de servere, hvor brugeren eller dennes pc havde adgang til. Stort set alle data har kunnet genskabes, og der er ikke sket brud på fortrolighed, men kun oplevet kortvarig utilgængelighed.

Via DAP, mail og sikkerhedsråd på pc'ens indlogningsside er det tilstræbt at skabe awareness hos Kirkenettets brugere om sikker adfærd på nettet.

Brugeradministration

En ny brugeradministration, udviklet på grundlag af Microsoft Identity Manager (MIM), har i januar 2016 erstattet det nuværende Omada Identity management system.

Udskiftningen er sket fordi Omada systemet stod overfor en større renovering, hvor Microsoft løsningen, som nu er udviklet, er et alternativ hertil.

Med et nyt system er Folkekirkens It på forkant med udviklingen i nye identity management systemer. Set fra brugerside er det nye mere fleksibelt og lettere at anvende mens det set fra et sikkerhedssynspunkt gør det lettere for Folkekirkens It at varetage de sikkerhedsopgaver, der er en følge af sikkerhedsbekendtgørelsen¹ samt at kunne vedligeholde og udbygge funktionerne i systemet.

Brugersupport

Med virkning fra d. 10. september overtog Folkekirkens It, efter aftale med Landsforeningen af Menighedsråd, supportopgaven på Den Digitale Arbejdsplads i forhold til menighedsrådene.

Brugerne fra menighedsrådene tilbydes hjælp til og råd om anvendelsen af Den Digitale Arbejdsplads hos Folkekirkens It pr. mail, samt over telefonen indenfor Brugerservice's normale åbningstider.

I hele brugerservice (Pc-support og Person-support) har det igennem efteråret været arbejdet med at restrukturere organiseringen af brugerservice, herunder at fastlægge et servicekatalog.

Efter planen implementeres i løbet af foråret en ny organisation og ved samme lejlighed insources 1. line supporten fra den eksterne leverandør, som i dag udfører den.

Projektstyring

I 1. halvår 2015 fik Folkekirkens It's projektafdeling ekstern konsulentbistand til forbedring af projektprocessen. Der blev med projektlederne afholdt workshops med fokus på dels projektrapportering i de enkelte projekter og dels overdragelse fra projekt til drift.

Derudover blev der arbejdet med at forbedre den eksisterende projektporteføljeoversigt. Oversigten er et ledelsesmæssigt værktøj, der giver et overblik over projektporteføljen i Folkekirkens It samt de til projekterne nødvendige ressourcer.

Endvidere indførtes en statusrapport pr. projekt, der hver måned ajourføres af projektlederne og efterfølgende gennemgås med projektchefen. I rapporten foretages budgetopfølgning samt løbende risikovurdering af projektet.

Udbud

Udbud af FLØS, vedligeholdelse og udvikling af websteder samt mindre administrative systemer har være forberedt i 2014 og er igangværende.

¹ Bekendtgørelse om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger, som behandles for den offentlige forvaltning BEK nr 528 af 15/06/2000



2.3 Årets økonomiske resultat

I forhold til nettobevillingen på 92.098 t.kr. har der været et merforbrug på 7.625 t.kr.

Merforbruget skyldes færdiggørelse af udskudte opgaver fra 2013 og 2014 og er finansieret af de opsparede midler fra de tidligere år.

Tabel 2.4.1 Folkekirkens IT økonomiske hovedtal (t. kr.)			
	2013	2014	2015
Ordinære driftsindtægter (konto 10-13)	-111.942	-110.528	-114.690
- heraf indtægtsført bevilling	-90.902	-90.966	-91.298
- heraf salg af varer og tjenester	-21.039	-19.562	-23.392
Ordinære driftsomkostninger (konto 15-20 og 22)	107.139	107.746	122.287
-heraf løn	17.795	20.433	23.249
- heraf afskrivninger	13.401	7.727	6.757
- heraf øvrige omkostninger	75.943	79.586	92.280
Resultat af ordinær drift	-4.803	-2.782	7.596
Resultat før finansielle poster	-4.807	-3.006	7.593
Årets resultat	-4.783	-2.983	7.625

Tabel 2.4.2. Folkekirkens IT balance (t. kr.)			
	2013	2014	2015
Anlægsaktiver i alt	19.792	20.369	23.811
Omsætningsaktiver	25.853	24.320	8.038
Aktiver i alt	45.645	44.689	31.850
Egenkapital	-23.608	-26.591	-14.510
Hensatte forpligtelser	-2.355	-267	-320
Langfristet gæld	-6.000	0	0
Kortfristet gæld	-13.682	-17.831	-17.020
Passiver i alt	-45.645	-44.689	-31.850



Table 2.4.3. Folkekirkens ITs administrerede udgifter og indtægter 2015 (t. kr.)

Delregnskab	Bevillingstyper	Budget	Regnskab	Afvigelse	Note
4. - Folkekirkens IT	Driftsbevilling	92.098	99.723	7.625	4.1.4.
- heraf formål 81 - Fælles systemer og aktiviteter		23.484	26.183	2.698	
- heraf formål 82 - Folkekirkens systemer		6.829	11.139	4.309	
- heraf formål 83 - Civilregistrering og Kirkebog		8.964	9.266	302	
- heraf formål 84 - Provstisystemer		2.392	1.159	-1.232	
- heraf formål 85 - Stiftssystemer		23.086	21.575	-1.511	
- heraf formål 86 - Kirkeministeriets systemer		-	-709	-709	
- heraf formål 87 - Folkekirken.dk		4.104	3.330	-774	
- heraf formål 88 - Folkekirkens IT		23.238	27.780	4.541	
I alt		92.098	99.723	7.625	

Af de projekter der er færdiggjort med de opsparede midler henholdsvis er ved at være færdige er nævnes især:

- foranalyse, designspecifikation og redaktøruddannelse i forbindelse med DAP 3.0,
- foranalyse, design og implementering en ny brugeradministration,
- gennemførelsen af en projekt vedrørende den digitale Strategi,
- etablering af et datavarehus
- udskiftning/genprogrammering af et system til kompetencefonden

Derudover er der sket en ændring i regnskabspraksis vedr. licenskøb, som forårsager at vi i 2015 har betalt for 5 kvartaler(16-1Q) pga. en forskydning. Derudover har udgiften til 1. line support samt stigende driftsafgifter også udgjort et merforbrug i 2015

Samlet set er det ledelsens vurdering, at de opnåede resultater er tilfredsstillende herunder især indhentningen af det efterslæb, der har været i forhold til opgradering af eksisterende systemer.

Folkekirkens It har fået nedenstående tillægsbevillinger i 2015:

Table 2.4.5 Folkekirkens ITs udbetalte og anvendte tillægsbevillinger 2015 (t. kr.)

Tillægsbevillinger	Løn	Øvrig drift	I alt	Modtaget	Tilbageført	Tilgode	Dim.
Feriepengehens.Folkekirkens IT - folkekirken .dk	100	0	100	100	0	0	4-87
Tillægsbevillinger i alt	100	0	100	100	0	0	

Ved overgang fra FLØS til FLØS2 sker der en teknisk ændring i beregningen af feriepenge, hvorfor folkekirken.dk (formål 87) har modtaget en tillægsbevilling på 100 t.kr. til fuld dækning af den yderlige hensættelse.

Der er ingen ikke udbetalte bevillinger pr. 31. dec. 2015.



2.4 Opgaver og ressourcer

Folkekirkens It's ressourcer anvendes inden for nedenstående formål, der

- formål 81** omfatter den **fælles infrastruktur** samt andre udgifter, som ikke kan henføres til et af nedennævnte formål (82-86 samt 88)
- formål 82** omfatter systemer og aktiviteter, der er målrettet **sogne og menighedsråd**. Eksempler er DAP og valgsystemer.
- formål 83** omfatter **personregistrering**, som dels er civilregistreringen, der udføres for staten, dels registreringen af kirkelige handlinger i Den Elektroniske Kirkebog.
- formål 84** omfatter systemer og aktiviteter, der er målrettet **provstierne**. Eksempler er provstiuvalgenes Sagsbehandlingssystem og Budgetstøttesystemet.
- formål 85** omfatter systemer og aktiviteter, der er målrettet **stifterne**. Eksempler er økonomistyring og sagsbehandlingssystem, men også FLØS, uanset at dets væsentligste anvendelse er lønberegning til menighedsrådenes ansatte.
- formål 86** omfatter systemer og aktiviteter, der er målrettet **Kirkeministeriet**.
- formål 88** omfatter **Folkekirkens It-Kontor** og **Folkekirkens edb-uddannelse**.

Afsnit 2.3.1 Civil og Personregistrering redegør for de væsentligste aktiviteter i formål 83.

Afsnit 2.3.2 Ministeriets og folkekirkens it-anvendelse redegør for aktiviteter i formålene 82, 84 samt 86.

Afsnit 2.3.3 It-governance redegør for mere overordnede aktiviteter i formål 81 - fælles infrastruktur.

I det følgende redegøres der nærmere for opgaver der løses i brugerserviceafdelingerne pc- og personsupport samt i driftsafdelingen.

Indledningsvis ses på nøgletallene for denne virksomhed:

Kirkenettets nøgletal	2011	2012	2013	2014	2015
Antal pc-arbejdspladser	3.693	3.688	3.605	3.688	3.850
Antal installationssteder	2.725	2.737	2.747	2.731	2.526
Antal brugere	3.809	3.939	3.998	4.009	4.025
heraf personregisterførere	3.150	3.065	3.210	2.682	2.847
Antal henvendelser til Brugerservice	42.032	37.806	47.244	56.417	49.198
heraf vedr. pc-support	24.761	21.269	21.863	26.028	26.514
heraf vedr. leverancer m.m	3.064	2.784	4.609	2.768	2.576
heraf DAP					305
heraf vedr. personregistrering	14.207	13.753	20.772	27.621	19.803
heraf borgere vedr. selvbetj.				2.800	1.781

Mens antallet af pc-arbejdspladser, installationssteder, brugere og henvendelser til Pc-supporten er nogenlunde uændret fra 2014, så er antallet af supporthenvendelser til Person-supporten faldet med 28 %. Med faldet er Person-support tilbage på en belastning svarende til 2013. Det meget større tal i 2014 skyldtes implementeringen af helt nye løsninger i forbindelse



med lanceringen af selvbetjeningsløsningerne. Det samlede antal henvendelser til Brugerservice er samlet set faldet med 12 % i forhold til 2014.

Endelig er det værd at bemærke, at en yderligere effektivisering af leverancesupporten har afstedkommet et yderligere fald i antal henvendelser om levering af udstyr og datalinjer i forhold til 2014.

2.4.1 Henvendelser til Brugerservice

Pc-support

Brugerservice på pc-supporten er i 2015 opsat således at telefonslusen i første omgang dirigerer kald om pc-spørgsmål til en 1.line support, som betjenes af en ekstern leverandør. Disse opkald udgør ca. 45 % af den samlede mængde opkald til pc-supporten

I år er spørgsmål til kodeord faldet fra 29 % (2014) til at udgøre 21,8 % af den samlede mængde opkald. Dette skyldes hovedsagligt en samlet stigning i opkald, da det reelle fald kun udgør 168 opkald færre end sidste år.

Leverance og udstyr har fyldt mest i år med 22,3 %, hvoraf hovedparten er blevet behandlet i Folkekirkens It.

Set bort fra leverance og udstyr, har den eksterne leverandør besvaret hovedparten af de mindre tekniske spørgsmål i pc-supporten.

PC-support henvendelser fordelt på 1.- og 2. line

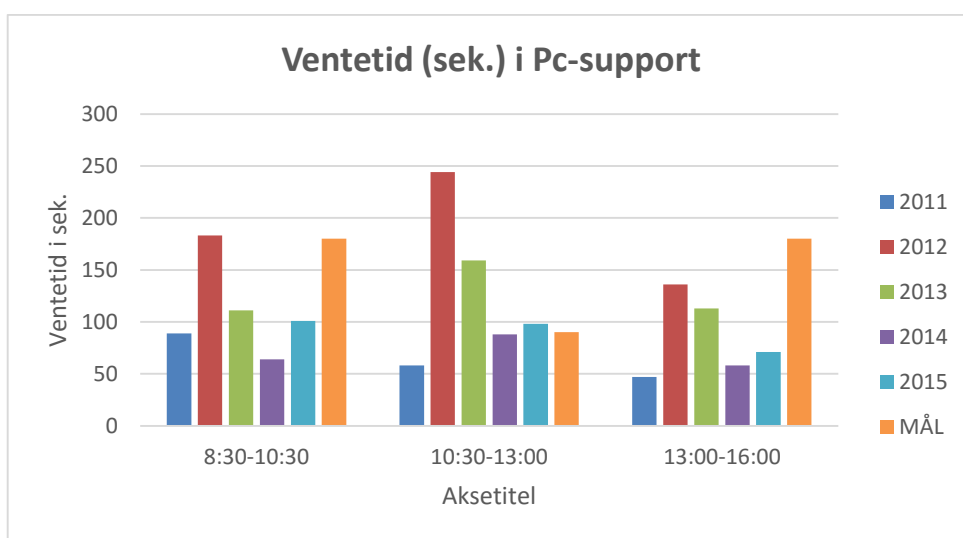
	ITK	Atea	Samlet antal	%
Leverance og udstyr	3.150	549	3.699	22,3
Kodeord	1.438	2.180	3.618	21,8
Windows	964	1.325	2.289	13,8
Outlook	674	1.085	1.759	10,6
Office	105	1.571	1.676	10,1
Brugeradministration	1.175	385	1.560	9,4
Sikkerhed	510	259	769	4,6
Router og modem	573	159	732	4,4
DAP-support	514		514	3,1
Total	9.103	7.513	16.616	100

(Kilde: samlet udtræk fra IHLP for 2015)

Det samlede antal opkald til pc-supporten i 2015 er 35.262 hvilket er en stigning på 22,4% i forhold til 2014.

Diagrammet "Ventetid (sek.) i Pc-support" viser at den generelle ventetid i 2015 er tæt på ventetiden i 2014. Set i forhold til de fastsatte mål, er ventetiden tidsrummet fra 10:30-13:00, overskredet marginalt. Samlet set er resultatet derfor tæt på at være tilfredsstillende.

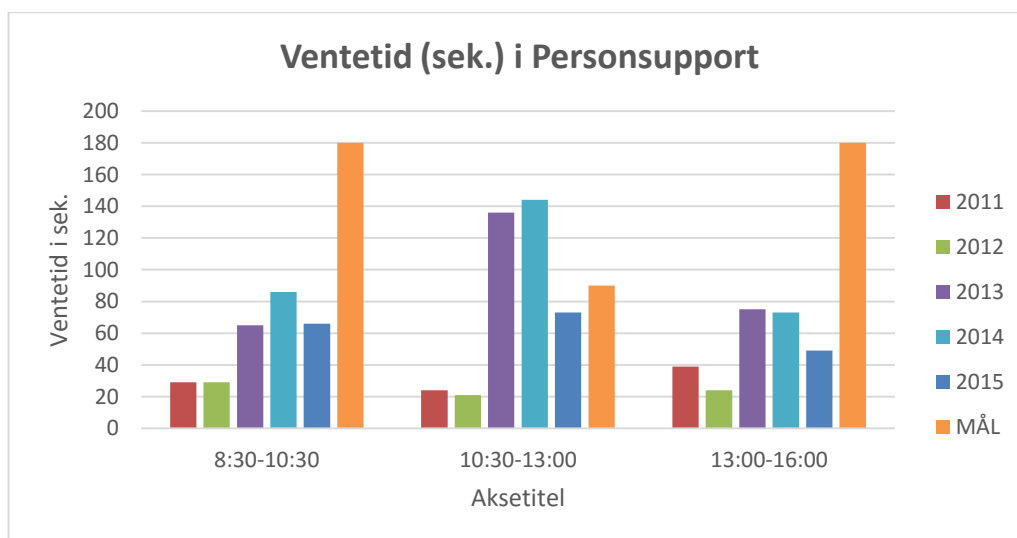




(Kilde: Udtræk fra TDC-Scale)

Personsupport

I 2015 var antallet af opkald til Personsupporten 25.433. Af disse henvendelser kom 1.781 fra borgerkøen. Af samtlige opkald nåede supporten at besvare 23.305, inden brugeren lagde på. Dette svarer til 91,6 % af opkaldene. Antallet af kald er således dalet mærkbart i forhold til 2014, hvor der var over 27.000 henvendelser.



(Kilde: Udtræk fra TDC-Scale)

Som det fremgår af diagrammet "Ventetid (sek.) i Personsupport", er ventetiden faldet siden 2014, hvilket både skyldes omprioriteringer i supporten, men også, at antallet af henvendelser er faldet. Det betyder, at Personsupporten mht. svartider lever op til de fastsatte mål i 2015.

Fordelingen af henvendelser (cirkeldiagrammet) på 5 områder viser, at 27 % af sagerne drejer sig om PersonSAG. Det er et kraftigt fald i forhold til 2014, hvor tallet var 37%. Forklaringen er sandsynligvis, at brugerne er blevet mere fortrolige med PersonSAG. 28 % af henvendelserne drejede sig om forståelse af regler. Ligeledes 28 % omhandlede betjening af det velkendte



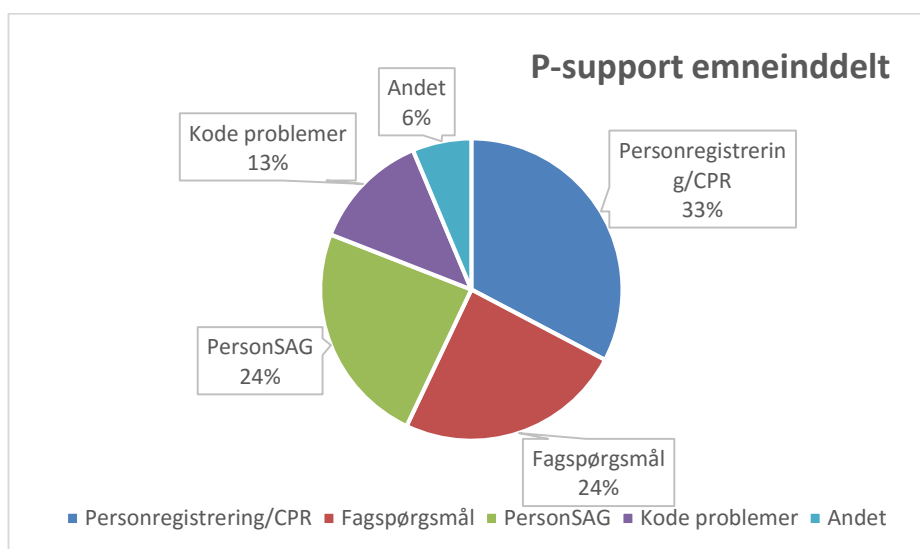
program til personregistrering. Det skal dog bemærkes, at cirka en tredjedel af disse henvendelser slet og ret drejede sig om glemte adgangskoder eller bortkomne brugernavne.

9%, dvs. 2.200 af henvendelserne, drejede sig om spørgsmål i forbindelse med verificering af CPR-oplysninger. Da opgaven med at verificere efter kirkebøgerne flyttede sidst i november til Personsupporten, må det forventes, at antallet af henvendelser om hjælp til verificering fremover falder. Til gengæld har der været 600 bestillinger af verificering efter personsupporten overtog opgaven. Ca. en femtedel af disse anmodninger bliver dog afslået, idet de er sagligt ubegrundede eller drejer sig om personer, som ikke er tilført kirkebøgerne.

Personsupporten bruger en del tid på at undersøge sagerne, formulere afslag og journalisere henvendelserne. Dette merarbejde kunne være undgået, hvis brugerne ville bruge et øjeblik til at kigge på det vejledningsmateriale, som supporten stiller til rådighed og som findes på den samme side, hvor brugerne bestiller verificering. Det skal endvidere bemærkes, at ca.20 % af forespørgslerne drejer sig om personer, som er født efter 1960, og som derfor skulle være verificerede allerede. Da kirkebøgerne efter 1960 ikke er tilgængelige for supporten, besværliggør det processen for både brugere og support. I forbindelse med verificeringsopgaven er der i november og december måned brugt knap 200 arbejdstimer.

Antallet af kald fra borgere er faldet med over en tredjedel. 1800 har ringet igennem borgerkøen mod 2800 i 2014. Dels er årsagen bedre kommunikation på borger.dk, og dels sandsynligvis at borgerne er blevet mere digitaliseringsvante. Blandt andet på den baggrund er antallet af henvendelser om "andet" faldet fra 12% til 7%.

Personsupporten har derudover også i 2014 foretaget en del sagsbehandling, herunder 100 navnesager og knap 20 grønlandske navnesager.



(Kilde: IHLP udtræk for 2015)

Support til menighedsråd

Supporten af menighedsråd om brug af den Digitale Arbejdsplads varetages, som nævnt andetsteds, med virkning fra d. 10. september 2015 af Folkekirkens It. Siden denne dato er der besvaret 1.025 henvendelser; 514 via telefon og de resterende 511 via e-mail.



2.4.2 Opgørelse af driftseffektivitet

Opgørelsen af driftseffektiviteten indgår som en vigtig parameter i stort set alle kontrakter med leverandører.

Driftseffektiviteten er et udtryk for systemernes tilgængelighed og defineres således:

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.

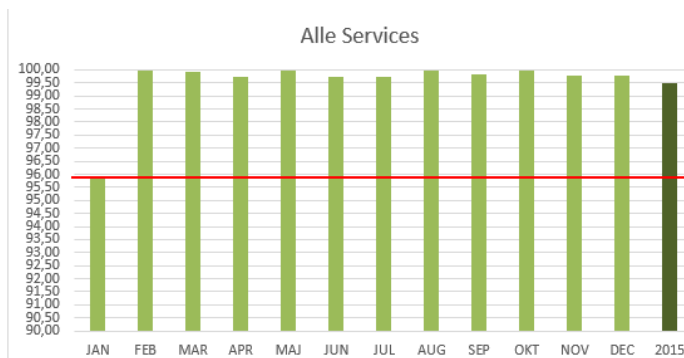
Planlagte og aftale servicevinduer indgår ikke i opgørelsen af denne tilgængelige driftstid, som skal være mindst 99%.

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

For 2015 er driftsresultatet opgjort til 99,51% for samtlige systemer, og målet om driftseffektivitet er dermed opfyldt.

For 2013 var resultatet 99,84% og for 2014 var de 99,9%.

2015's samlede resultat er påvirket af større udfald hos elverandørene i januar måned, hvilket påvirker hele årets samlede resultat.



(kilde: udtræk fra Oppetid)

Som det fremgår af grafen "Alle services" ligger alle årets måneder væsentligt over grænsen på 90%, hvilket afgør hvor vidt målet er helt eller delvist opfyldt.

Driftsresultat for de enkelte systemer 2015.

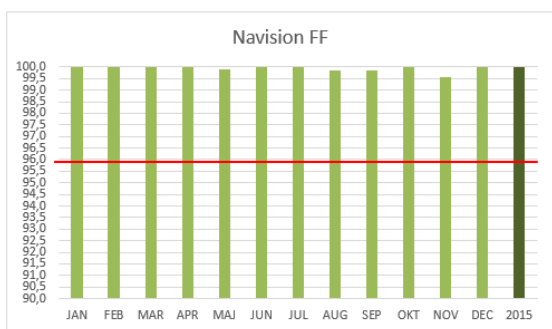
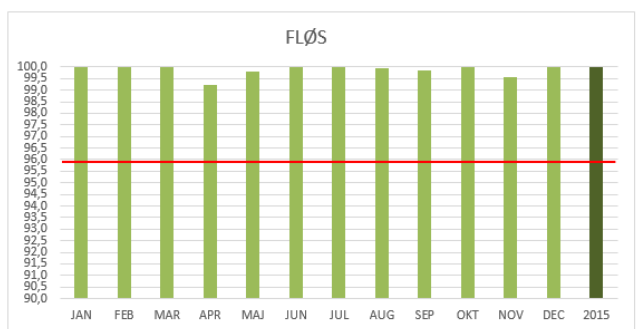
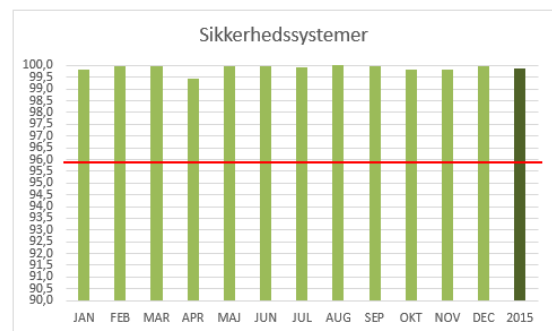
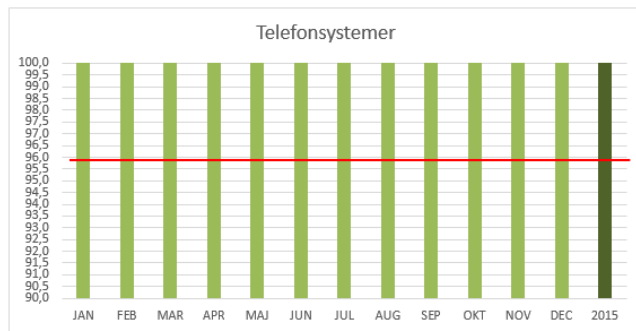
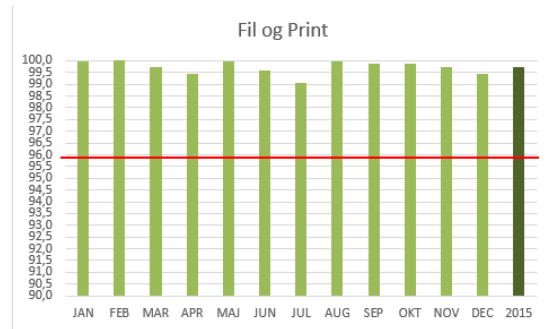
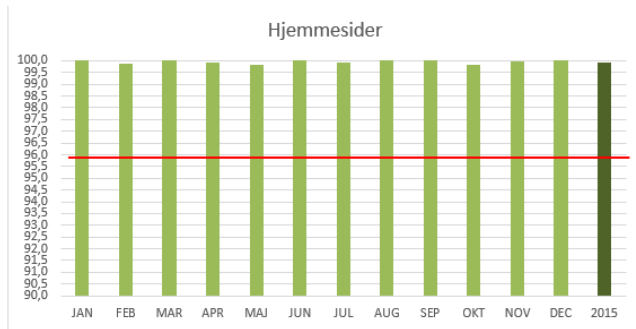
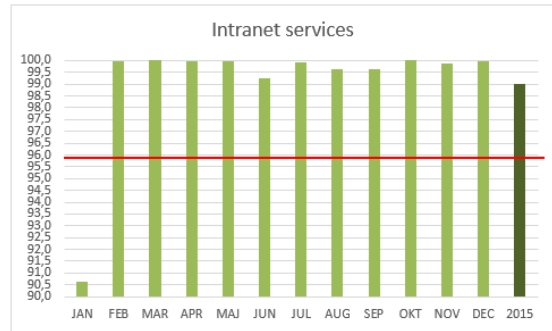
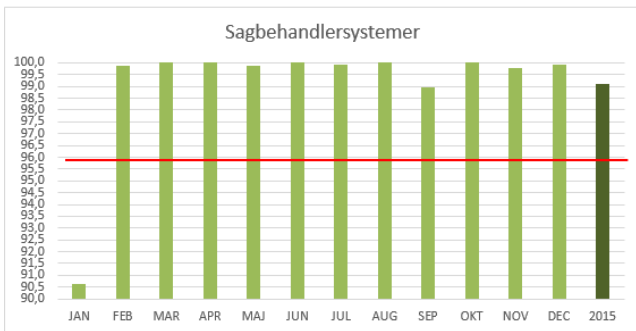
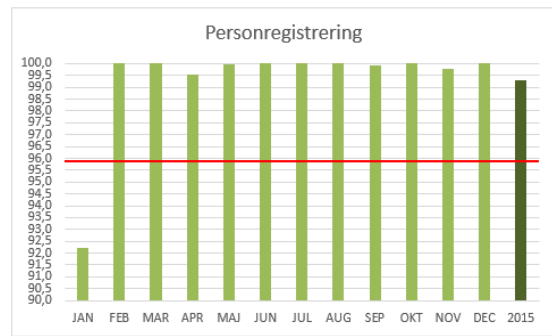
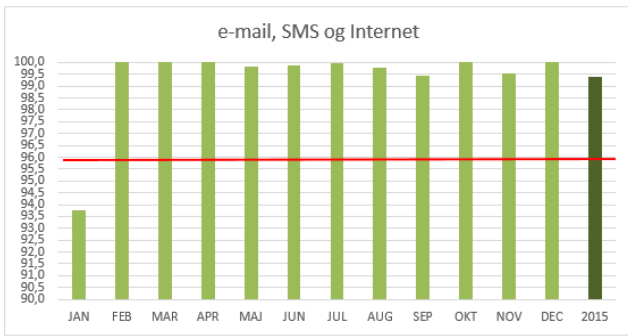
Det samlede driftsresultat med en tilgængelighed på 99,51 % af den aftalte driftstid, er opgjort ud fra nedenstående systemer.

Driftsresultaterne er opgjort efter principper, hvor institutionernes brugere og ledelse løbende har adgang til meget detaljerede oplysninger om den leverede tilgængelighed.

Oplysningerne er tilgængeligt på <http://itk> og kan indstilles til at vise tilgængelighed for systemer i forhold til brugere og geografi.

Nedenstående grafer stammer fra udtræk af systemet Oppetid.





2.5 Målrapportering

Folkekirkens It har som andre af fællesfondens institutioner indgået en resultataftale for 2015. Resultataften fastsætter drifts-, udviklings- og kvalitetsmål.

2.5.1 Generelle mål

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Økonomistyring	<p>Folkekirkens It skal anvende bevillingerne fra fællesfonden effektivt, og i henhold til formålet med bevillingerne.</p> <p>For at understøtte økonomistyringen af fællesfondens midler, er Folkekirkens It forpligtet til rettidigt at indsende budgetopfølgninger og underskrevet årsrapport til Kirkeministeriet. Ministeriet er forpligtet til at kommentere budgetopfølgningerne indenfor 3 uger fra indsendelse.</p> <p>Der måles på rettidig indsendelse af budgetopfølgninger i 1. – 3. kvartal samt underskrevet årsrapport.</p> <p>Er 75 % af publikationerne indsendt rettidigt, anses målet for helt opfyldt.</p> <p>Er 50 % af publikationerne indsendt rettidigt, anses målet for delvist opfyldt, ellers anses målet for ikke opfyldt.</p>

100% af publikationerne er indsendt rettidig.

Målet er helt opfyldt.

2.5.2 Driftsmål

Driftseffektivitet

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Driftseffektivitet (tilgængelighed)	<p>Tilgængeligheden til de forretningskritiske systemer skal leve op til driftsmålene (benævnt SLA) i Risikoanalysen.</p> <p><i>Målsætningen er en driftseffektivitet på 99,9 %, når denne ikke er gældende skyldes det at der, som angivet i Risikoanalysen (s. 9) er aktiver, som ikke kontraktuelt er sikret dette mål. På baggrund af erfaringstal kan Folkekirkens It med de indgåede aftaler derfor kun aftalemæssigt forpligte sig på 95 % driftseffektivitet.</i></p> <p>Måling:</p> <p>Driftseffektiviteten offentliggøres² månedligt for alle systemerne. SLA omfatter Risikoanalysens systemer.</p> <p>OPFYLDT : DRIFTSEFFEKTIVITET >= 95 % DELVIST OPFYLDT : 85 % <= DRIFTSEFFEKTIVITET < 95 % IKKE OPFYLDT : DRIFTSEFFEKTIVITET < 85 %</p>

² <http://oppetid/Ledelse/Driftstatistik.aspx?master=1>



Driftseffektiviteten er jfr. afsnit 2.5.2 opgjort til 99,51% af den aftalte driftstid, hvorved målet er opfyldt. Driftseffektiviteten har for alle services samlet, levet op til driftsmålet for alle måneder og samt hele 2015.

Driftseffektiviteten for januar 2015 er dog klart utilfredsstillende

Ekspeditionstid

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Ekspeditionstid	Ved henvendelse til Brugerservice må ventetiden højst være 1½ min. i spidsbelastningsperioden (10.30-13.00) og 3 min. i den resterende tid.
	Måling: OPFYLDT : MÅL FOR VENTETID >= 90 % DELVIST OPFYLDT : 80 % <= MÅL FOR VENTETID < 90 % IKKE OPFYLDT : MÅL FOR VENTETID < 80 %

Målet vurderes som opfyldt for Pc-Supporten, da ventetiden ved henvendelser overholdes 100 % for 1. og 3 tidsinterval samt 91,22 % for 2. tidsinterval for 2015.

Målet vurderes som opfyldt for Personsupporten, da ventetiden ved henvendelser overholdes 100% for alle tre tidsintervaller i 2015.

Se også afsnit 2.5.1

Henvendelser til Brugerservice

Leveranceeffektivitet

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Leveranceeffektivitet	Leverancer og løbende udskiftning af udstyr skal leve op til målsætningen om, at udskiftning sker inden for 30 dage i forhold til det planlagte tidspunkt, samt at leveringstiden for bestillinger af standardkomponenter (pc'er, skærme og printere) højst er 5 dage.
	Måling: OPFYLDT : LEVERANCEMÅL >= 90 % DELVIST OPFYLDT : 80 % <= LEVERANCEMÅL < 90 % IKKE OPFYLDT : LEVERANCEMÅL < 80 %

Målet vurderes som opfyldt, da leveranceeffektiviteten for 2015 er 97%.

Leveringstiden i oktober på knap 6 dage skyldtes overgang til ny printer og ventetid på de første leverancer heraf. De gennemførte ændringer i Bestillingssystemet ultimo oktober 2015 har betydet, at der ikke kan sendes større mængder af ordrer pr. dag til leverandøren end det aftalte. Ordre bør derfor ikke hobe sig op hos leverandøren, og leverancetiden bør kunne overholdes.

Leveringstiden er blevet bedre samlet set for 2. halvår 2015, hvilket skyldes de igangsatte tiltag i forhold til leverandøren samt et stadig fokus på leveranceeffektiviteten.



Nøgletal til opgørelse af lokalt tidsforbrug

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Nøgletal om civilregistrering	Nøgletal om digitaliseringsgrad, ekspeditionsantal og -tid samt ressourceforbrug ved civilregistreringen leveres kvartalsvis. Måling: Såfremt nøgletal leveres senest 30/4, 15/8, 31/10 og 30/1 er målet nået. Hvis nøgletal leveres senere på 2 af 4 leverancer er målet delvist nået og ikke nået såfremt 3 eller flere leverancer sker senere.

Fordi udvikling og idriftsættelse af nye CPR/den elektronske Kirkebog er udsat, har der været betydelige vanskeligheder med at udtrække de nødvendige oplysninger til brug for disse nøgletal. Der er leveret en brugbar statistik ultimo januar.

Som følge heraf, er dette mål ikke opfyldt.

Sogn.dk/Kirkekalender

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Kirkekalender	Gudstjenester, kirkelige handlinger og andre arrangementer skal kunne eksponeres fra kirkekalenderen på sogn.dk. Såfremt kirketælling anvendes skal nøgletal kunne udtrækkes løbende. Måling: opfyldt : driftseffektivitet \geq 95 % delvist opfyldt : 85 % \leq driftseffektivitet $<$ 95 % ikke opfyldt : driftseffektivitet $<$ 85 %

Driftseffektiviteten for sogn.dk og kirkekalenderen har levet op til driftsmålet for alle måneder og samlet set for 2015, hvor driftseffektiviteten var 99,22%. Målet er dermed som opfyldt.



2.5.3 Udviklings- og kvalitetsmål

Digital strategi

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Ny it-strategi	Som sekretariat at understøtte it-styregruppens udarbejdelse af en ny it-strategi for perioden 2016-2020 Måling: Såfremt en ny it-strategi forelægges ministeren til godkendelse senest den 1. november 2015 er målet opfyldt. Sker det inden 1. december er det delvist opfyldt og sker det senere er det ikke opfyldt.

Med den reviderede plan for udarbejdelse af en ny digital strategi 2016-20, som indebærer færdiggørelse af strategien i januar 2016 er målet opfyldt.

FLØS datavarehus

Mål	Resultatkrav og målepunkter
FLØS-uddata	Til FLØS 2.0 implementeres et datavarehus som kan levere afstemte data og bl. a. understøtte udarbejdelse af en rapport vedr. aktuel forbrug på præstelønsbevillingen. Måling: Såfremt løncenter for præster og stiftsansatte samt Adf senest med udgangen af marts 2015 kan godkende rapporten fra datavarehuset er målet opfyldt. Sker det med udgangen af april er det delvist opfyldt og sker det senere er det ikke opfyldt

Den første rapport fra datavarehuset blev præsenteret for biskopperne i april 2015 og målet er derfor delvist opfyldt

DAP 3.0

Mål	Resultatkrav og målepunkter
DAP 3.0	Design og udvikling af DAP 3.0 (Digital ArbejdsPlads). Måling: Såfremt et nyt designoplæg forelægges it-styregruppen til godkendelse senest den 1. oktober 2015 er målet opfyldt. Forelægges det først den 1. november er det delvist opfyldt, sker det senere er det ikke opfyldt.



Målet er opfyldt, da designoplægget blev forelagt for og godkendt af it-styregruppen på møde den 11/5-15 og stiftskontorcheferne på møde den 19/5-15. Behovsopgørelse og designdokument blev afleveret til leverandøren ultimo juni 2015.

Nyt brugeradministrationssystem

Mål	Resultatkrav og målepunkter
Bruger-administration	Design, udvikling og implementering af et nyt brugeradministrationssystem.
	Måling: Såfremt et nyt brugeradministrationssystem er sat i drift den 1. januar 2016 er målet opfyldt. Sker det inden 1. marts 2016 er det delvist opfyldt, sker det senere er det ikke opfyldt.

Nyt brugeradministrationssystem blev afleveret af leverandøren i december 2015.

Idriftsættelse blev af hensyn til juletravlheden på kirkekontorerne udskudt til den 26. januar 2016. Målet er dermed delvist opfyldt.

2.5.4 Sammenfatning af ressourcer og opgaver samt målopnåelse

Det er ikke tilfredsstillende, at FLØS-projektet har været udsat for så mange forsinkelser, som tilfældet er.

Det er heller ikke tilfredsstillende, at KAS-GIAS-projekterne, som dog blev afsluttet i 2014, blev udsat af kritik fra Rigsrevisionen.

En række årsager i disse projekter skyldes forhold som Folkekirkens It er ansvarlig for, hvilket har foranlediget en opstramning i forhold til projektstyring og risikovurdering.

Udfordringerne i både KAS-GIAS såvel som i FLØS, skyldes imidlertid også, at disse projekter ikke blev opdelt i en organisatorisk del samt en it-del. Det er der - bl. a. på baggrund af disse erfaringer - taget initiativ til vil ske fremover.

Ses på de øvrige aktiviteter er det tilfredsstillende, at så mange ting er blevet færdige og/- eller er i en god gænge. De mange ressourcer der er anvendt på de 2 førstnævnte ressourcer står imidlertid i vejen for at kunne være helt tilfreds med forløbet i 2015.

Det er derimod meget tilfredsstillende, at arbejdet med at udarbejde en digital strategi er tilendebragt og der ses frem til - sammen med It-Styregruppen at udmønte målsætningerne indenfor rammerne af de fastlagte principper.

2.6 Forventninger til 2016

CPR-webklient

I 2016 planlægges en ny brugergrænseflade til CPR/den elektroniske kirkebog udviklet og idriftsat. Den nye grænseflade vil være webbaseret, og dermed og således ikke kræve nogen installation hos brugeren Bag ved den nye grænseflade, som udvikles på baggrund af den nye CPR-grænseflade, som bl. a. anvendes af kommunerne, forventer vi, at der etableres processer,



som kan foretage automatisk sagsbehandling, for sagstyper, hvor det er juridisk og økonomisk forsvarligt.

DAP 3.0 herunder menighedsrådsarkiv

Med DAP 3.0 får menighedsrådene mulighed for at arkivere indkomne og sendte e-mails direkte i et dokumentarkiv. Det giver grundlag for at opbygge et struktureret arkiv, der kan give nuværende og kommende medlemmer overblik over rådets egne aktiviteter. Sammen med dataarkivets muligheder for at opbevare økonomi- og lønmaterialer og den grafiske værktøjskasses mulighed for arkivering af grafiske materialer, kan de fleste materialer nu digitaliseres og tilgås fra DAP 3.0.

Landsforeningen af menighedsråd, stifter og departement vil sammen arbejde på en kanalstrategi, der skal gøre alle informationsstrømme og informationer ensartede og gennemskuelige. Redaktører i Landsforeningen, stifter og ministeriet vil sammen med nogle af provstiernes redaktører modtage undervisning og vejledningsmaterialer, der gør det muligt at anvende DAP 3.0 som det bliver aftalt.

I forbindelse med menighedsrådsvalget i slutningen af året, vil der være fokus på nye medlemmer, og DAP 3.0 vil hen over årsskiftet blive (gen)introduceret i menighedsrådene.

Konsolidering af hosting platforme og etablering af nye backupsystemer

Udfasningen af en række fysiske servere, som er blevet erstattet af nyere eller af andre løsninger er en større opgave, som sammen med etablering af nye backupsystemer har høj prioritet i 1 halvår 2016.

Budgetanalyse

Gennemførelsen af en budgetanalyse ses der frem til, og Folkekirkens It's ledelse og medarbejdere står klar til at medvirke.

Brugersupport

I Folkekirkens It's historie har supporten til Kirkenettets brugere udviklet sig gennem knopskydning. Da både It-færdigheder og It-systemer har udviklet sig gennem årene, må supportstrukturen genovervejes for sikre hensigtsmæssig og brugervenlig support. I 2016 udarbejdes et katalog over Kirkenettets funktioner og hvordan disse supporteres. Dette vil blive indarbejdet i en samlet portal, hvor det, uanset system, bliver nemt at finde den ønskede viden, og hvis den ikke er der, at få individuel support.

Udmøntning af digital strategi 2016-2020

Folkekirkens It har ansvaret for at udarbejde forslag til og vedligeholde en handlingsplan for den nye digitale strategis realisering og i samarbejde med It-styregruppen – på baggrund af løbende dialog med brugerne i folkekirken – beskrive, hvilke konkrete projekter der vil blive gennemført.

Desuden er Folkekirkens It ansvarlig for at sikre anvendelsen af strategiens digitale principper, herunder tilrettelægge hvordan dette vil ske. Det skal sikres, at alle nye projekter og opgaver efterlever principperne.

På baggrund af den digitale strategi gennemføres i 1. halvår 2016 en revision af de tilhørende arkitekturprincipper.

Datamodel

Som en af strategiens målsætninger er arbejdet med at etablere en forståelig datamodel påbegyndt og planlægges afsluttet inden udgangen af 1. halvår.



Risikoanalyse 2016

Den fulde risikoanalyse af Kirkenettets forretningskritiske processer og de procesunderstøttende it-aktiver foretages igen i 2. halvår 2016. Den fulde analyse foretages hvert 2. år, mens der løbende foretages risikoanalyser af alle nye projekter samt væsentlige ændringer på Kirkenettet.

I risikoanalysen medvirker fra den forretningsmæssige side system- og dataejere – sikkerhedsroller, som varetages på kontorchefniveau – og fra den it-tekniske side systemansvarlige fra Folkekirkens It.

Løn- og personaleadministration FLØS

Med udsigten til (jfr. afsnit 2.3.2) at FLØS 2 projektet kan afsluttes i april 2016 er næste vigtige skridt at gennemføre det planlagte udbud af FLØS. Opgaven udføres i et nært samarbejde med ministeriet og de 2 løncentre.

Cloud/365

Konsolidering og fejlrettelse af den igangsatte 365/hybrid løsning og dernæst udrulning af 365 til en større skare af brugere har høj prioritet i hele 2016.

Windows10 og Office 2016

Over en periode på fire år, vil Folkekirkens IT udskifte den nuværende platform på Kirkenet-PC'ere, både stationære og bærbare, fra Windows 7 til Windows 10.

Udskiftningen sker i forbindelse med levering af nye pc'ere.

Det påtænkes at rulle Office2016 ud sammen med Windows 10 for at forenkle opdateringsforløbet, da også opgradering af Office-pakken bør påbegyndes i den kommende tid.

Forventelig vil de første Kirkenet-pc'ere med det nye image med Windows 10 og Office2016 blive leveret i løbet af Q3-2016

ESDH

Medvirken til gennemførelse af en arbejdsgangsanalyse i Kirkeministeriet og derefter kortlægning af tilsvarende behov stifter og provstier med henblik på udbud og anskaffelse af et nyt ESDH system fra 2018 er en opgave med høj prioritet i løbet af 2016.

Dataarkiv

I løbet af 2016 påbegyndes en omlægning af dataarkivet. Det nuværende dataarkiv har været i funktion i 8 år, og i løbet af den tid er der kommet mange ønsker om udvidelser til løsningen. Det har været en stor succes at tilbyde ét sted med adgang til mange af de vigtige administrative dokumenter, som man har behov for. Men det har også betydet en knopskydning som gør, at det er svært at tilpasse eller udvide dataarkivet yderligere.

En ny udgave af løsningen til dataarkiv skal derfor bygges på vores opnåede erfaring, og i højere grad være mere fleksibel i forhold til at kunne opfylde de krav og ønsker der løbende måtte komme.

Herudover vil der bliver fokus på en øget brugervenlighed og udnyttelse af nye standardudviklingsværktøjer.

Datavarehus

Færdiggørelse af datavarehuset i forhold til FLØS og opgørelse af tids- og ressourceforbrug til registreringsopgaver er en vigtig aktivitet i 1. halvdel af 2016.



3 Regnskab

3.1 Anvendt regnskabspraksis

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.

I henhold til bekendtgørelsen anvendes statens regnskabsregler efter omkostningsbaserede regnskabsprincipper og med følgende særlige forhold:

1. Fællesfondens bygninger er registreret i regnskab for Folkekirkens Administrative Fællesskab.
2. 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 et år. Alle aktiver afskrives lineært over følgende perioder:
 - Forbedringer af lejemål 4 år
 - Bygningsforbedringer 10 år
 - Inventar 3 år
 - Programmell 3-8 år
 - It-udstyr 3 år
 - Bunket it-udstyr 3 år



3.2 Regnskabsopgørelse (resultatopgørelse)

Tabel 3.2.1. Resultatopgørelse for Folkekirken IT

Note	Konto	Kr.	Regnskab 2013	Regnskab 2014	Regnskab 2015	Budget 2016
6.1		Ordinære driftsindtægter				
		Indtægtsført bevilling				
	1011	Bevilling	-90.902.460	-90.966.396	-92.098.018	-93.401.744
	1024	Anvendt af tidl. års res. bevilling	0	0	800.000	0
	1032	Reserveret af indeværende års bevilling	0	0	0	0
		Indtægtsført bevilling i alt	-90.902.460	-90.966.396	-91.298.018	-93.401.744
	11XX	Salg af varer og tjenesteydelser	-21.039.282	-19.561.806	-23.392.160	-18.344.732
		Ordinære driftsindtægter i alt	-111.941.743	-110.528.202	-114.690.178	-111.746.476
		Ordinære driftsomkostninger				
		Forbrugsomkostninger				
	161X	Husleje	2.512.149	1.602.560	2.048.818	0
	163X	Andre forbrugsomkostninger	0	0	0	0
		Forbrugsomkostninger i alt	2.512.149	1.602.560	2.048.818	0
		Personale omkostninger				
	180X-182X	Lønninger	19.261.798	18.957.731	20.471.475	20.592.925
	1883	Pension	2.835.207	2.785.613	2.959.715	0
	1885-1892	Lønrefusion ¹	-4.456.999	-1.467.915	-190.759	0
	1838-1878	Andre personaleomkostninger	154.580	158.033	8.541	0
	18XX	Personaleomkostninger i alt	17.794.585	20.433.462	23.248.971	20.592.925
	20XX	Af- og nedskrivninger	13.401.079	7.726.734	6.757.431	0
	15XX, 22XX	Andre ordinære driftsomkostninger	73.431.037	77.983.395	90.231.458	91.153.551
		Ordinære driftsomkostninger i alt	107.138.851	107.746.151	122.286.678	111.746.476
		Resultat af ordinær drift	-4.802.892	-2.782.051	7.596.500	0
		Andre driftsposter				
	21XX	Andre driftsindtægter	-4.321	-224.317	-3.868	0
	30XX-33XX	Overførselsindtægter	0	0	0	0
	43XX	Overførselsudgifter	0	0	0	0
	46XX	Tilskud anden virksomhed	0	0	0	0
	44XX	Pensioner, fratrædt personale	0	0	0	0
	42XX	Udligningstilskud og generelt tilskud	0	0	0	0
		Resultat før finansielle poster	-4.807.213	-3.006.369	7.592.632	0
		Finansielle poster				
	25XX	Finansielle indtægter	0	0	0	0
	26XX	Finansielle omkostninger	24.476	23.279	32.380	0
		Resultat før ekstraordinære poster	-4.782.737	-2.983.090	7.625.012	0
		Ekstraordinære poster				
	28XX	Ekstraordinære indtægter	0	0	0	0
	29XX	Ekstraordinære omkostninger	0	0	0	0
		Årets resultat	-4.782.737	-2.983.090	7.625.012	0



Årene 2013-2014 bar præg af, at flere it-projekter og aktiviteter ikke var mulige at igangsætte og/- eller færdiggøre. Derfor har det resulteret i en akkumuleret opsparing af midler samt afventende opgaver knyttet hertil. Disse aktiviteter er blev gennemført i 2015, hvorfor tilhørende udgifter også er blevet afholdt. Dermed er hovedparten af de opsparede midler blevet anvendt.

Efter aftale med It-Styregruppen lægges der op til, at den resterende del af opsparingen (= uforbrugt bevilling) tilbageføres til fællesfonden.

Tabel 3.2.2 Bevillingsafregning 2015 (t. kr.)

Delregnskab		Bevilling	Anvendte tillægsbevillinger	Anvendte bevillinger fra centrale midler	Bevilling i alt	Regnskab	Årets resultat	Bortfald	Resultat til videreførelse	Overført fra tidligere år	Overført fra lønsum til øvrig drift	Akkumuleret til videreførelse
4. - Folkekirkens IT	Lønsum (konto 18)	17.608	0	0	17.608	20.712	3.105	-1.011	2.093	-2.093	0	0
81-86 & 88 Folkekirkens IT	Øvrig drift	70.386	0	0	70.386	75.681	5.295	2.408	7.703	-7.703	0	0
		87.994	0	0	87.994	96.393	8.399	1.397	9.796	-9.796	0	0
4. - Folkekirkens IT	Lønsum (konto 18)	821	100	0	921	2.537	1.615	0	1.615	242	-1.857	0
87. - Folkekirken.dk	Øvrig drift	3.183	0	0	3.183	793	-2.390	0	-2.390	0	1.857	-533
		4.004	100	0	4.104	3.330	-774	0	-774	242	0	-533

Tabel 3.2.2b Reserveret bevilling 2015 (t. kr.)

	Primo	Bevægelse	Ultimo
4.- Civilregistrering og kirkebog	0	-500	-500
4.- Stiftssystemer	0	-300	-300

Årets reserverede bevillinger er som følger:

Verificeringsopgaver – 500 t.kr. til dækning af udgifter ved udløb af bevilling. Bevillingen blev givet primo 2015, men er først sat i drift fra 2. halvår 2015.

FLØS – 300 t.kr til dækning af projektledelse ved implementering af Stifternes løncenter for menighedsråd.



3.3 Balance (status) og egenkapitalforklaring

Table 3.3.1. Balance for Folkekirkens IT

Note	Aktiver (t. kr.)	Konto	2013	2014	2015
4.2.6	Immaterielle anlægsaktiver				
	Udviklingsprojekter under opførelse	505X	7.342	1.048	7.457
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	501X	6.492	13.736	11.672
	Immaterielle anlægsaktiver i alt		13.834	14.784	19.129
4.2.7	Materielle anlægsaktiver				
	Grunde, arealer og bygninger	513X	0	0	0
	Inventar og IT-udstyr	517X-518X	5.958	5.584	4.683
	Materielle anlægsaktiver i alt		5.958	5.584	4.683
	Finansielle anlægsaktiver				
	Udlån	54XX	0	0	0
	Værdipapirer	58XX	0	0	0
	Finansielle anlægsaktiver i alt		0	0	0
	Anlægsaktiver i alt		19.792	20.369	23.811
	Omsætningsaktiver				
	Varebeholdninger	60XX	0	0	0
	Tilgodehavender	6100-6189	19.160	20.462	6.676
	Periodeafgrænsninger	6190	1.376	1.237	235
	Likvide beholdninger	63XX	5.316	2.622	1.127
	Omsætningsaktiver i alt		25.853	24.320	8.038
	Aktiver i alt		45.645	44.689	31.850

Udviklingen i immaterielle anlægsaktiver fra 2014 til 2015 er på 4.345 t.kr., hvilket vidner om stor aktivitet på projektområdet.

Periodeafgrænsninger indeholder åbne poster vedr. rejseafregning fra tidligere år. På tidspunktet for aflæggelse af årsregnskab er disse poster udlignet. Primo 2016 er taget en ny procedure i brug for håndtering af rejseafregninger, hvilket sikrer hurtigere ekspedition.



Note	Passiver (t. kr.)	Konto	2013	2014	2015
4.2.1	Egenkapital				
	Fri egenkapital	71-7459XX	-23.608	-26.591	-19.766
	Reserveret egenkapital	75XX	0	0	0
	Likviditetsoverførsler	7468XX	0	0	5.256
	Egenkapital i alt		-23.608	-26.591	-14.510
4.2.2	Hensættelser	76-77XX	-2.355	-267	-320
4.2.4	Langfristede gældsposter				
	Prioritetsgæld	84-85XX	0	0	0
	Anden langfristet gæld	84-85XX	-6.000	0	0
	Langfristede gældsposter i alt		-6.000	0	0
4.2.5	Kortfristede gældsforpligtelser				
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	95XX	-9.989	-14.075	-12.249
	Igangværende arbejder	93XX	0	0	0
	Anden kortfristet gæld	97XX	-712	-539	-745
	Anden kortfristet gæld lokalt niveau	973020	0	0	0
	Skyldige feriepenge	94XX	-3.232	-3.472	-3.541
	Periodeafgrænsningsposter	96XX	251	254	-484
	Kortfristet gæld i alt		-13.682	-17.831	-17.020
	Gæld i alt		-19.682	-17.831	-17.020
	Passiver i alt		-45.645	-44.689	-31.850



3.3.1 Tilgodehavender

Tilgodehavender 2015 (t. kr.)	Beløb
Debitorer	4.871
Tilgodehavende løn	0
Andre tilgodehavender	0
Tilgodehavende renter	0
Udlæg	31
Mellemregning Folkekirken	0
Igangværende arbejder	629
Kompetencefonden	0
Rejsefors kud	0
Deposita	663
Mellemregning interne debitorer	482
Total	6.676

I 2015 er det forsøgt at reducere posten "debitorer", hvilket afspejles ultimo året, og udgør mindre end 1/3 af det tilgodehavende beløb i 2014. Det arbejdes stadig på, at holde udeståender på et minimum og således have så få forfaldne debitorer som muligt.

Igangværende arbejder vedrører SAS.

Opfølgning på lønsumsloft

Tabel 3.4 Opfølgning på lønbevilling			
(t.kr.)	Folkekirken IT	Folkekirken.dk	Total
Lønbevilling	17.608	821	18.428
Lønbevilling inkl. TB	17.608	921	18.529
Lønforbrug under lønbevilling	20.712	2.537	23.249
Total	3.105	1.615	4.720
Akk. opsparing ultimo 2014	-2.093	242	-1.852
Opsparing overført til/fra drift	0	-1.857	-1.857
Bortfald	-1.011	0	-1.011
Akk. opsparing ultimo 2015	0	0	0



3.4 Bevillingsregnskab

Tabel 3.5 Bevillingsregnskabet for Folkekirkens IT

	Regnskab 2014	Budget 2015	Regnskab 2015	Periodens Forskel	Forbrug i %
(t. kr.)					
DELREGNSKAB - 4 - Folkekirkens IT	87.983	92.098	99.723	7.625	108
Total	87.983	92.098	99.723	7.625	108

Redegørelse for årets merforbrug som finansieres af opsparede midler fra tidligere år er forklaret i afsnit 2.4



4 Noter til resultatopgørelsen

4.1 Noter til bevillingsregnskabet og resultatopgørelsen

Tabel 4.1

Tabel 4.1.4 Folkekirkens IT

(t.kr)	Regnskab 2014	Budget 2015	Regnskab 2015	Periodens Forskel	Forbrug i %
DELREGNSKAB - 4 - Folkekirkens IT	87.983	92.098	99.723	7.625	108
FORMÅL - 81 - Fælles systemer og aktiviteter	23.970	23.484	26.183	2.698	111
FORMÅL - 82 - Folkekirkens systemer	6.991	6.829	11.139	4.309	163
FORMÅL - 83 - Civilregistrering og Kirkebog	7.085	8.964	9.266	302	103
FORMÅL - 84 - Provstisystemer	1.431	2.392	1.159	-1.232	48
FORMÅL - 85 - Stiftssystemer	22.275	23.086	21.575	-1.511	93
FORMÅL - 86 - Kirkeministeriets systemer	-504	0	-709	-709	-
FORMÅL - 87 - Folkekirken.dk	4.138	4.104	3.330	-774	81
FORMÅL - 88 - Folkekirkens IT	22.596	23.238	27.780	4.541	120

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.



4.2 Noter til balancen

4.2.1 Egenkapital

Tabel 4.2.1 Egenkapital 2015 (t. kr.)

Primobeholdning 01.01.2015	-26.591
Heraf reserveret	0
Heraf overført ikke-disponeret	-9.555
 Primoregulering	 0
 Bevægelser i året	
Ifølge nedenstående specifikation	5.256
 Årets reserverede bevilling	 -800
 Overført resultat	
Årets resultat	7.625
Heraf overført ikke-disponeret	7.625
 Egenkapital pr. 31.12.2015	 -14.510
Heraf reserveret	-800
Heraf overført ikke disponeret	-1.930

4.2.2 Bevægelser i egenkapital

Tabel 4.2.2 Specifikation af bevægelser i egenkapital i året

Egenkapitalbevægelser 2015 (t. kr.)	Beløb
Likviditetsoverførsler - tildeling/aflevering likviditet fællesfonden	5.256
Total	5.256



4.2.3 Hensættelser

Tabel 4.2.3 Akkumulerede hensættelser 2015 (t. kr.)	Beløb
Hensættelse vedr. åremålsansættelser	-320
Hensættelser i alt	-320

Hensættelsen vedr. en åremålsansættelse på formål 87.

4.2.4 Langfristet gæld

Tabel 4.2.4 Langfristede gældsposter (t. kr.)	2014	2015
Investeringslån	0	0
Likviditetslån	0	0
Andre lån	0	0
Samlet langfristede gældsposter	0	0

4.2.5 Kortfristet gæld

Tabel 4.2.5 Kortfristede gældsposter (t. kr.)	2014	2015
Leverandører af varer og tjenesteydelser	-14.075	-12.249
Igangværende arbejder	0	0
Anden kortfristet gæld	-23	-77
Skyldige feriepenge	-3.472	-3.541
Periodeafgrænsninger	254	-484
Over- / mearbejde	-515	-668
Menigheder og bindende stiftsbidrag ¹⁾	0	0
Samlet kortfristede gældsposter	-17.831	-17.020

Kreditor posten udgør 12.249 t.kr. ultimo 2015. Alle større forfaldne beløb er betalt i 2016, nogle pga. mindre forsinkelser og andre skyldes en forkert forfaldsdato i fakturaen, da disse ydelser tilhører regnskabet for 2016.

Periodeafgrænsninger



Anden kortfristet gæld og periodeafgrænsningsposter

Specifikation af anden kortfristet gæld	
	Beløb
A-skat m.m.	0
Anden kortfristet gæld	0
Atp og feriekonto	-77
Total	-77

Specifikation af periodeafgrænsningsposter	
	Beløb
Skyldige omkostninger	-272
Forudbetalte indtægter	0
Forpligtelser	-212
Total	-484

Hvilke forpligtelser? tjek afstemning

4.2.6 Eventualforpligtelser

Folkekirkens It har lejemål i København og i Århus.

Alle lejemål kan opsiges med et varsel på 12 mdr., hvorfor eventualforpligtelsen er beregnet som ét års leje.

Tablet 4.2.5. Eventualforpligtelse

	Antal	Pris	Eventualforpligtelse
Husleje København	4	392.093	1.568.371
Husleje Kirkeministeriet	4	18.750	75.000
Husleje Århus	4	40.712	162.849
Eventualforpligtelse i alt			1.806.221



4.2.7 Immaterielle anlægsaktiver

Tabel 4.2.7 Immaterielle anlægsaktiver 2015	
(t. kr.)	Færdiggjorte udviklingsprojekter
Kostpris pr. 31.12.2014	29.099
Primokorrekationer og flytninger ml. bogføringskredse	0
Tilgang	1.271
Afgang	-12.092
Kostpris pr. 31.12.2015	18.278
Akkumulerede afskrivninger	-18.698
Akkumulerede afskrivninger afgang	12.092
Akkumulerede nedskrivninger	0
Akkumulerede af - og nedskrivninger pr. 31.12.2015	-6.606
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2015	11.672
Årets afskrivninger	3.335
Årets nedskrivninger	0
Årets af- og nedskrivninger	3.335
	Udviklingsprojekter under udførelse
(t. kr.)	
Primo saldo pr. 01.01.2015	1.048
Tilgang	9.671
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	-3.263
Kostpris pr. 31.12.2015	7.457

Den store tilgang af udviklingsprojekter under udførelse, afspejler beskrivelsen i afsnit 3.3



4.2.8 Materielle anlægsaktiver

Tabel 4.2.8 Materielle anlægsaktiver 2015

(t. kr.)	Grunde, arealer og bygninger	Inventar og IT udstyr	I alt
Kostpris pr. 31.12.2014	0	16.771	16.771
Primokorrekationer og flytninger ml. bogføringskredse	0	0	0
Tilgang	0	2.521	2.521
Afgang	0	-6.485	-6.485
Kostpris pr. 31.12.2015	0	12.807	12.807
Akkumulerede afskrivninger	0	-14.610	-14.610
Akkumulerede afskrivninger - afgang	0	6.485	6.485
Akkumulerede nedskrivninger	0	0	0
Akkumulerede af- og nedskrivninger pr. 31.12.2015	0	-8.125	-8.125
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2015	0	4.683	4.683
Årets afskrivninger	0	3.423	3.423
Årets nedskrivninger	0	0	0
Årets af- og nedskrivninger	0	3.423	3.423
Lineære afskrivninger, afskrivningsperiode	10 år	3 år	



4.3 Specifikation af årsværksforbrug, 2013-2015

Nedenstående opgørelse viser - på grundlag af foretagen timeregistrering - tidsforbruget på de opgaver som Folkekirken's It arbejder med og herunder også det overhead, som ikke kan allokeres de enkelte opgaver og projekter.

I kolonnerne "årsværk inkl. overhead" er overheadet fordelt forholdsmæssigt på opgaver og projekter:

		Å R S V Æ R K			Å R S V Æ R K incl. overhead		
		2015	2014	2013	2015	2014	2013
		33,8	33,7	37,0	33,8	33,7	37,0
81	Fælles infrastruktur	10,6	12,0	14,3	16,0	17,2	21,5
	8105 Server og netværk	2,3	2,4	2,3	3,4	3,5	3,4
	8105 Server og netværk, Vagttimer	0,3	0,3	0,3	0,5	0,4	0,5
	8110 PC-support	3,2	4,2	5,5	4,8	6,0	8,2
	1042 Leverancer	0,5	0,7	1,3	0,8	1,0	1,9
	8115 Image og Software	1,9	2,3	2,2	2,8	3,3	3,2
	8130 Sikkerhed	0,3	0,4	0,3	0,5	0,6	0,4
	8131 Brugeradministration	0,8	0,7	0,9	1,2	1,1	1,3
	8145 ITK interne systemer	0,5	0,4	0,3	0,7	0,6	0,4
	8165 KIS og folkekirkelig struktur	0,5	0,3	0,2	0,8	0,4	0,3
82	Sogne og menighedsrådssystemer	3,2	3,2	2,4	4,9	4,6	3,6
	8205 DAP	1,3	0,9	0,4	1,9	1,3	0,7
	8215 Kirkekalender og Sogn_dk	0,8	0,7	0,6	1,2	1,0	0,9
	8245 GIAS	0,1	0,1	0,3	0,2	0,1	0,4
	8246 KAS	0,1	0,2	0,6	0,1	0,3	0,8
	8280 Studieadministrativt system	0,5	0,5	0,0	0,8	0,8	0,0
83	Civilregistrering & Kirkebog	5,6	5,8	6,3	8,5	8,3	9,5
	8305 Personregistrering, support og vejl_	3,3	3,0	2,7	5,0	4,4	4,1
	8306 Personregistrering, undervisning	0,2	0,3	0,3	0,3	0,4	0,5
	8310 Verificeringsopgaver	0,9					
	8330 PersonSAG	0,6	1,6	0,0	0,9	2,3	0,0
84	Provstisystemer	0,4	0,7	0,3	0,6	1,0	0,4
	8410 Offentliggørelse af regnskaber	0,3	0,5	0,1	0,5	0,8	0,1
85	Stiftssystemer	1,8	1,4	1,3	2,6	2,1	2,0
	8505 FLØS-udvikling	1,4	1,0	1,1	2,1	1,4	1,6
	8525 ESDH	0,2	0,3	0,0	0,3	0,4	0,1
86	KM-systemer	0,3	0,1	0,0	0,5	0,2	0,0
87	Folkekirken.dk	0,5	0,2	0,0	0,7	0,4	0,0
	Overhead, i alt	11,4	10,3	12,4			
	Ledelsesopgaver	1,3	1,2	1,1			
	Administration	1,6	1,1	2,1			
	Sagsbehandling og arbejdsgrupper	0,8	0,7	0,7			
	Interne møder og kompetenceudvikling	1,8	1,6	2,0			
	Rejsetid	0,8	0,7	0,9			
	Sygdom og fravær	1,4	1,5	1,4			
	Ferie	3,7	3,4	4,2			

