

ÅRSREGNSKAB 2020

for Sorø Sogns Menighedsråd

i Ringsted-Sorø Provsti

i Sorø Kommune

Myndighedskode 7383

CVR-nr. 60177619

Årsregnskabet indeholder:

- A** Menighedsrådets erklæring
- B** Revisors erklæring
- C** Menighedsrådets forklaringer
- D** Anvendt regnskabspraksis
- E** Årsregnskab i hovedtal
- F** Resultatdisponering og forklaring
- G** Finansiell status
- H** Årsregnskab på løn, øvrig drift og indtægt
- Bilag 1** Oversigt over faste ejendomme
- Bilag 2** Kollektregnskab

Antal vedhæftede biregnskaber: 2

Menighedsrådets erklæring

Menighedsrådet har behandlet og godkendt årsregnskabet for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2020 for Sorø Sogns Menighedsråd.

Årsregnskabet aflægges i overensstemmelse med regnskabsinstruksen og den til enhver tid gældende lovgivning for de lokale kirkelige myndigheder. Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig og de udøvede regnskabsmæssige skøn for forsvarlige.

Årsregnskabet giver efter vores opfattelse et retvisende billede af kirkekassens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2020 samt resultatet af aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2020 i overensstemmelse med den valgte regnskabspraksis.

Menighedsrådets forklaringer indeholder efter vores opfattelse en retvisende redegørelse for de forhold, som den omhandler, og beskriver kirkekassens væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer.

Menighedsrådet har etableret retningslinjer og procedurer, der sikrer, at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der er endvidere etableret retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved kirkekassens forvaltning, og at oplysningerne i årsregnskabet er dokumenterede og i overensstemmelse med regnskabs-bekendtgørelsen. Det er således vores opfattelse, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved kirkekassens forvaltning.

Årsregnskabet indstilles til provstiets godkendelse

DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Til Sorø Sogns menighedsråd

REVISIONSPÅTEGNING PÅ ÅRSREGNSKABET

Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Sorø Sogns menighedsråd (kirkekassen) for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2020, der omfatter årsregnskabet, noter og bilag. Årsregnskabet udarbejdes efter lov om folkekirkenes økonomi og de deraf følgende regler i henhold til Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med lov om folkekirkenes økonomi og de deraf følgende regler i henhold til Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af revisionsinstruksen i Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af kirkekassen i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

Menighedsrådet har i overensstemmelse med kravene i Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016 medtaget det af menighedsrådet godkendte resultatbudget for 2020 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2020. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.

Menighedsrådets ansvar for årsregnskabet

Menighedsrådet har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med lov om folkekirkenes økonomi og de deraf følgende regler i henhold til Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016. Menighedsrådet har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som menighedsrådet anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er menighedsrådet ansvarligt for at vurdere kirkekassens evne til at fortsætte driften; at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant; samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre menighedsrådet enten har til hensigt at likvidere kirkekassen, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark samt standarderne for offentlig revision, jf. revisionsinstruksen i Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark samt standarderne for offentlig revision, jf. revisionsinstruksen i Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016, foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af kirkekassens interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af menighedsrådet, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som menighedsrådet har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om menighedsrådets udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om kirkekassens evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at sognet ikke længere kan fortsætte driften.
- Tager vi stilling til den samlede præsentation, struktur og indhold af årsregnskabet, herunder noteoplysningerne, samt om årsregnskabet afspejler de underliggende transaktioner og begivenheder på en sådan måde, at der gives et retvisende billede heraf.

Vi kommunikerer med menighedsrådet om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

Udtalelse om menighedsrådets forklaringer til regnskabet

Menighedsrådet er ansvarlig for menighedsrådets forklaringer til regnskabet.

Vores konklusion om årsregnskabet omfatter ikke menighedsrådets forklaringer til regnskabet, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om menighedsrådets forklaringer til regnskabet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse menighedsrådets forklaringer til regnskabet og i den forbindelse overveje, om menighedsrådets forklaringer til regnskabet er væsentligt inkonsistente med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

DEN UAFHÆNGIGE REVISORS REVISIONSPÅTEGNING

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er væsentlig fejlinformation i menighedsrådets forklaringer til regnskabet, skal vi rapportere om dette forhold. Vi har ingenting at rapportere i den forbindelse.

ERKLÆRING I HENHOLD TIL ANDEN LOVGIVNING OG ØVRIG REGULERING**Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision**

Menighedsrådet er ansvarligt for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Menighedsrådet er også ansvarligt for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet. Menighedsrådet har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i denne udtalelse.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

Roskilde, den 6. september 2021

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab
CVR-nr. 20 22 26 70



Per Lund
Statsautoriseret revisor

Menighedsrådets forklaringer til regnskabet:

Budgettet er overskredet med 16.854,66 kr.

Overordnet: Pga. pågående hovedrenovering af Klosterkirken, samt ikke mindst Covid-19, er mange aktiviteter i 2020 ikke sat i gang/sat i bero, hvilket især afpejler sig under formål 3000: Kirkelige aktiviteter.

Større afvigelser/ekstraordinære poster:

Ad formål 2100: Kirkebygning

Hovedrenovering af Klosterkirken/personale: Der er givet en engangsydelse til stampersonalet som ulempegodtgørelse på samlet 107.153 kr. i forbindelse med hovedrenoveringen 2019-2021, hvoraf Klosterkirkens ejer, Stiftelsen Sorø Akademi, har udredt 55.000 kr., konteret på kt.18810 "Refusion for udlånt/delt personale".

Anlæg: "Opbevaring" af donation 3.600.000 kr. fra Provstiet til renovering af Klosterkirken: Opsparingskontoen er 26/6 2020 opgjort, fratrukket negativ indlånsrente, og nettobeløbet 3.565.611,87 kr. er overført til Stiftelsen Sorø Akademi. Kontoen er følgelig lukket.

Ad formål 2300:Sognegård

Deklaration om brugsret af areal af Sognegården til nabo, Søndergade 10, 41.215 kr.
Automatisk dørpumpe + tænd/sluk i 10 rum 46.806,25
2 kodelåse til etablering af personaletoaletter 8.000 kr.
Ekstra, ekstern rengøring pga. Covid-19 19.950 kr.

Ad Formål 4000: Kirkegård

Omkontering/NYOPRETTELSE af brugsret 325.000 kr. p.a. til Klosterkirken - formål 2100: Kirkebygning - iht. ny samarbejdsaftale af 14/2 2020 mellem Stiftelsen Sorø Akademi og Sorø Menighedsråd. Beløbet sås indeholdt i Kirkegårdsregnskabet. Fremadrettet udarbejdes således 2 separate regnskaber, hhv. vedr. kirkegårdene og Klosterkirken.

Ad formål 4000: Kirkegård

Betaling til Stiftelsen Sorø Akademi for indkøb/plantning af taks, IKKE budgetteret, 216.000 kr.

Ad formål 5100:Præstebolig

Præsteboligen, Asser Riigsvej 1, er solgt pr. 1/8 2020. Ekstraudgifter til konsulentbistand, advokat, El-, energi, og tilstandsrapporter mv. i forbindelse med salg af præsteboligen/forundersøgelser vedr. køb af ny præstebolig 107.077 kr. Salgskapitalen på 5.100.007,25 kr. henstår under Stiftsadministrationen/Kirke- og præsteembedskapitaler. Pr. 1/3 2021 er ejendommen Kongebrovej 37 erhvervet for 3.400.000 kr. med henblik på nedrivning og opførelse af ny præstebolig.

Menighedsrådets frie midler ultimo 2020 959.154,77 kr.
er på menighedsrådsmøde 25. februar 2021
disponeret til anvendelse således:

Restfinansiering af 4 nye messehageler 270.000 kr.

Indefrosne feriemidler til Feriefonden - som
jf. Provstiets udtalelser bør udredes af de frie
midler - vedtaget af Menighedsrådet 27/8 2020 206.879,92 kr.

Hensættelse til opførelse af ny præstebolig 482.274,85 kr

I alt 959,154,77 kr.

Menighedsrådet deltager i følgende samarbejder:

Som ovenfor anført, er der indgået en ny samarbejdsaftale af 14/2 2020 med ejeren af Sorø Klosterkirke og Sorø Kirkegårde, Stiftelsen Sorø Akademi, og Sorø Menighedsråd. Samarbejdsaftalen er godkendt af Ringsted-Sorø Provsti.

Anvendt regnskabspraksis

Hermed følger en beskrivelse af de principper for værdiansættelser, som anvendes i regnskabet.

Årsregnskabet for denne kasse er aflagt i overensstemmelse med Bekendtgørelse af Lov om folkekirkens økonomi og deraf følgende cirkulærer og vejledninger fra Kirkeministeriet. Regnskabet er aflagt på formål.

Generelt om indregning og måling

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige risici og tab, der fremkommer, inden årsregnskabet aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterede på balancedagen.

I resultatopgørelsen indregnes indtægter i takt med, at de indtjenes, imens omkostninger indregnes med de beløb, der vedrører regnskabsåret.

Resultatopgørelsen

Indtægter: Ligningsmidler indregnes i takt med at de modtages i kassen, og de periodiseres, hvor modtagelsen falder uden for regnskabsåret. Andre indtægter indregnes efter faktureringsprincippet.

Omkostninger: Regnskabets omkostninger indregnes i takt med afholdelsen, herunder løn og andre lønafhængige omkostninger samt omkostninger i øvrigt. Regnskabet er udgiftsbaseret og indeholder ikke afskrivninger, idet investeringer i materielle aktiver udgiftsføres ved etableringen/erhvervelsen.

Indtægter (udover den kirkelige ligning) og omkostninger er fordelt på formålene:

- Kirkebygning og sognegård
- Kirkelige aktiviteter
- Kirkegård
- Præsteboliger mv.
- Administration og fællesudgifter

Finansielle poster: Finansielle indtægter og omkostninger indeholder poster fra andre kirkelige institutioner, realkreditter og pengeinstitutioner mv.

Ekstraordinære poster: Ekstraordinære poster omfatter indtægter og omkostninger, der hidrører fra begivenheder, som ikke hører under kassens ordinære drift, og som derfor ikke forventes at være tilbagevendende.

Balancen

Materielle anlægsaktiver: Da regnskabet er udgiftsbaseret, er der ikke optaget værdi af ejendomme eller andre materielle aktiver, som kassen måtte eje.

Tilgodehavender: Tilgodehavender er indregnet til nominelt beløb eventuelt med fradrag for nedskrivningen af forventede tab.

Periodeafgrænsning: Periodeafgrænsningsposter omfatter forudbetalte udgifter vedrørende næste regnskabsår samt forud modtagne indtægter (ligningsmidler, bolig- og varmebidrag), der omfatter næste regnskabsår.

Gæld: Langfristet gæld til stiftet eller realkreditinstitutter samt andre finansielle forpligtelser optages til nominel værdi.

	Regnskab 2020	Budget 2020*	Regnskab 2019
1 Fælles indtægter i alt	4.809.290,04	4.809.290,00	4.743.637,04
Øvrig drift i alt	-4.826.144,70	-4.809.290,00	-4.572.024,92
2 Kirkebygning og sognegård	-1.037.195,85	-835.550,00	-878.019,46
Indtægter	800,00	5.100,00	3.800,00
Udgifter, løn	-350.568,49	-406.950,00	-377.772,50
Udgifter, øvrig drift	-687.427,36	-433.700,00	-504.046,96
3 Kirkelige aktiviteter	-1.939.225,71	-2.139.710,00	-1.922.290,09
Indtægter	182,79	2.200,00	481,00
Udgifter, løn	-1.745.426,03	-1.846.210,00	-1.679.069,69
Udgifter, øvrig drift	-193.982,47	-295.700,00	-243.701,40
4 Kirkegård	-989.144,00	-1.098.139,00	-1.057.740,60
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-989.144,00	-1.098.139,00	-1.057.740,60
5 Præstebolig mv.	-168.406,94	-52.793,00	-54.100,58
Indtægter	29.316,92	90.000,00	87.330,69
Udgifter, løn	-42.741,82	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-154.982,04	-142.793,00	-141.431,27
6 Administration og fællesudgifter	-696.198,22	-681.398,00	-654.293,60
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-393.211,53	-393.100,00	-387.582,76
Udgifter, øvrig drift	-302.986,69	-288.298,00	-266.710,84
7 Finansielle poster	4.026,02	-1.700,00	-5.580,59
A Resultat af drift	-16.854,66	0,00	171.612,12
ANLÆGSBEVILLINGER			
Renteindtægter af anlægsopsparing (90)	-9.509,24	0,00	-17.170,85
Salg af anlæg mv. (91)	5.100.007,25	0,00	0,00
Ligningsbeløb til anlæg (92+93)	0,00	0,00	1.000.000,00
Udgifter Kirkebygning og sognegård ((80)+(81)+(82))	-3.565.611,87	0,00	0,00
Udgifter Kirkegård ((83)+(84))	0,00	0,00	0,00
Udgifter Præstebolig ((85)+(86)+(87)+(88))	0,00	0,00	0,00
B Resultat af anlæg	1.524.886,14	0,00	982.829,15
C Resultatopgørelse	1.508.031,48	0,00	1.154.441,27

* Budgettet er ikke revideret

Resultatdisponering af årets resultat:

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

	Før disponering	Disponering	Efter disponering
721110 Opsparing til anlæg	-3.575.121,11	3.575.121,11	0,00
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	-26.735,41	-5.100.007,25	-5.126.742,66
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	-297.397,00	0,00	-297.397,00
741110 Menighedsrådets frie midler	-976.009,43	16.854,66	-959.154,77
742010 Årsafslutningskonto	-1.508.031,48	1.508.031,48	0,00

FINANSIEL STATUS:**AKTIVER****Tilgodehavender**

611510-90	Debitorer
612110-619019	Andre tilgodehavender
619030	Kirke- og præsteembedekapitaler

Værdipapirer**Likvide beholdninger**

638105	Bank drift og anlæg
638120-39	Opsparing til anlæg, inkl. renter
638140-60	Bank- og Girokonti

Aktiver i alt**PASSIVER****Egenkapital**

721110	Opsparing til anlæg
721130	Kirke- og præsteembedekapital
721140	Likviditet stillet til rådighed
741110	Menighedsrådets frie midler

Hensættelser**Lån****Skyldige omkostninger**

951510	Kreditorer
972010-987220	Anden kortfristet gæld, herunder kollekter og løndele

Passiver i alt

Primo 2020	Ultimo 2020
163.876,82	5.287.462,93
31.480,75	54.178,90
105.660,66	106.541,37
26.735,41	5.126.742,66
0,00	0,00
4.747.198,83	1.155.135,76
870.587,56	853.362,44
3.575.121,11	0,00
301.490,16	301.773,32
4.911.075,65	6.442.598,69
-4.875.262,95	-6.383.294,43
-3.575.121,11	0,00
-26.735,41	-5.126.742,66
-297.397,00	-297.397,00
-976.009,43	-959.154,77
0,00	0,00
0,00	0,00
-35.812,70	-59.304,26
-18.840,53	-53.098,20
-16.972,17	-6.206,06
-4.911.075,65	-6.442.598,69

Formål

Indtægter

1 Fælles indtægter i alt

10 Ligningsbeløb til drift

I alt

Regnskab 2020	Budget 2020	Regnskab 2019	-- Regnskab 2020 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
4.809.290,04	4.809.290,00	4.743.637,04	4.809.290,04	0,00	0,00
4.809.290,04	4.809.290,00	4.743.637,04	4.809.290,04	0,00	0,00

Driftsudgifter

2 Kirkebygning og sognegård

21 Kirkebygning

22 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)

23 Sognegård

25 Tjenstlige lokaler i præstegård

I alt

Regnskab 2020	Budget 2020	Regnskab 2019	-- Regnskab 2020 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-614.111,56	-389.000,00	-338.305,38	0,00	-178.706,53	-435.405,03
-21.114,75	-90.000,00	-276.155,28	0,00	0,00	-21.114,75
-395.364,89	-340.550,00	-250.470,98	800,00	-166.374,66	-229.790,23
-6.604,65	-16.000,00	-13.087,82	0,00	-5.487,30	-1.117,35
-1.037.195,85	-835.550,00	-878.019,46	800,00	-350.568,49	-687.427,36

3 Kirkelige aktiviteter

31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger

32 Kirkelig undervisning

33 Diakonal virksomhed

34 Kommunikation

35 Kirkekor

36 Kirkekoncerter

37 Foredrags- og mødevirksomhed

I alt

Regnskab 2020	Budget 2020	Regnskab 2019	-- Regnskab 2020 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-1.064.429,14	-1.060.243,00	-979.096,25	182,79	-1.002.054,71	-62.557,22
-34.730,25	-48.516,00	-26.609,37	0,00	-18.561,78	-16.168,47
-8.968,20	-28.300,00	-29.890,15	0,00	0,00	-8.968,20
-211.978,21	-242.150,00	-250.980,13	0,00	-142.576,94	-69.401,27
-516.703,81	-630.801,00	-527.192,89	0,00	-487.576,31	-29.127,50
-43.687,08	-47.150,00	-35.770,17	0,00	-40.227,49	-3.459,59
-58.729,02	-82.550,00	-72.751,13	0,00	-54.428,80	-4.300,22
-1.939.225,71	-2.139.710,00	-1.922.290,09	182,79	-1.745.426,03	-193.982,47

4 Kirkegård

40 Kirkegården

I alt

Regnskab 2020	Budget 2020	Regnskab 2019	-- Regnskab 2020 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-989.144,00	-1.098.139,00	-1.057.740,60	0,00	0,00	-989.144,00
-989.144,00	-1.098.139,00	-1.057.740,60	0,00	0,00	-989.144,00

5 Præstebolig mv.

51 Præstebolig 1

I alt

Regnskab 2020	Budget 2020	Regnskab 2019	-- Regnskab 2020 heraf --		
			indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrige drift
-168.406,94	-52.793,00	-54.100,58	29.316,92	-42.741,82	-154.982,04
-168.406,94	-52.793,00	-54.100,58	29.316,92	-42.741,82	-154.982,04

Formål

6 Administration og fællesudgifter	Regnskab	Budget	Regnskab	-- Regnskab 2020 heraf --		
	2020	2020	2019	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
60 Fælles formål	-120.343,97	-108.700,00	-142.812,85	0,00	0,00	-120.343,97
61 Menighedsrådet/provstiudvalget	-239.010,85	-226.150,00	-220.205,87	0,00	-160.352,02	-78.658,83
62 Personale, inkl. delt medarbejder	-46.340,01	-39.300,00	-49.495,55	0,00	-13.992,33	-32.347,68
64 Økonomi	-81.756,98	-79.200,00	-79.200,72	0,00	-81.756,98	0,00
65 Personregistrering - civil	-71.040,15	-72.600,00	-71.805,70	0,00	-71.040,15	0,00
66 Personregistrering - kirkelig	-66.070,05	-67.650,00	-67.081,56	0,00	-66.070,05	0,00
67 Efteruddannelse	-7.852,48	-31.500,00	-23.691,35	0,00	0,00	-7.852,48
68 Menighedsrådsvalg/provstiudvalgsvalg	-7.485,81	0,00	0,00	0,00	0,00	-7.485,81
69 Forsikringspræmie og stiftbidrag (PU)	-56.297,92	-56.298,00	0,00	0,00	0,00	-56.297,92
I alt	-696.198,22	-681.398,00	-654.293,60	0,00	-393.211,53	-302.986,69

7 Finansielle poster	Regnskab	Budget	Regnskab	-- Regnskab 2020 heraf --		
	2020	2020	2019	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
72 Øvrige renteudgifter	-7.008,37	-2.000,00	-5.873,45	0,00	0,00	-7.008,37
73 Renteindt. af likvider (ex. kgd.)	0,35	30,00	25,50	0,35	0,00	0,00
74 Renteindt. af kirkekap.l (ex. gravkap.)	11.034,04	270,00	267,36	11.034,04	0,00	0,00
I alt	4.026,02	-1.700,00	-5.580,59	11.034,39	0,00	-7.008,37

8 Anlægsramme	Regnskab	Budget	Regnskab	-- Regnskab 2020 heraf --		
	2020	2020	2019	indtægter	Udgifter, løn	udgifter, øvrig drift
80 Kirkebygning	-3.565.611,87	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.565.611,87
90 Renteindtægt af anlægsopsparing	-9.509,24	0,00	-17.170,85	-9.509,24	0,00	0,00
91 Salg af anlæg m.v.	5.100.007,25	0,00	0,00	5.100.007,25	0,00	0,00
92 Ligningsbeløb anlæg	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
I alt	1.524.886,14	0,00	982.829,15	5.090.498,01	0,00	-3.565.611,87

Bilag 1: Faste ejendomme administreret af menighedsrådet

(bortset fra kirken og kirkegården med bygninger)

Matr. nr ejerlav og sogn	Areal	Seneste ejendomsvurdering		Skyldig Grundskyld*	Benyttelse, evt. leje og forpagtningsvilkår
		Ejendomsværdi	Grundværdi		
37 c Sorø Bygrunde	992 m2	3.650.000	556.500		Sognegård -kontorer/lokale
Ejendomsværdi i alt		3.650.000			

**Indefrysning af grundskyld sker jf. lov nr. 278 af 12. april 2018. Loven medfører en midlertidig indefrysningsordning for 2018-2020. Det betyder, at kommunen skal indefryse årlige stigninger i grundskylden over 200 kr. pr. ejer.*

Bilag 2: Kollektregnskab

	Beløb
Børnesagens Fællesråd (december 2019)	809,50
Det Danske Bibelselskab	100,00
Åbne Døre	572,00
Kirkens Korshær	377,50
Den Lutherske Kirke i Pakistan	918,50
Hospicegården Filadelfia	957,00

STIFTELSEN SORØ AKADEMI

Regnskab for Sorø Kirkegårde 2020

	<u>Budget 2020</u>	<u>Regnskab 2020</u>	<u>Afvigelse</u>
1. Udgifter			
Udgifter timelønnede	950.000,00	922.142,76	-27.857,24
Drift maskiner	35.000,00	36.249,92	1.249,92
1.1 Produktionsomkostninger	985.000,00	958.392,68	-26.607,32
Drift bygninger	30.000,00	29.426,04	-573,96
Drift arealer	100.000,00	162.242,80	62.242,80
1.2 Øvrige driftsomkostninger	130.000,00	191.668,84	61.668,84
Rep. & vedl. bygninger	15.000,00	2.834,15	-12.165,85
Rep. & vedl. maskiner og arealer	130.000,00	28.860,79	-101.139,21
1.3 Rep. & Vedl.omkostninger	145.000,00	31.694,94	-113.305,06
Anskaffelser bygninger	0,00	0,00	0,00
Anskaffelser maskiner/arealer	10.000,00	514,00	-9.486,00
1.4 Anskaffelser over driften	10.000,00	514,00	-9.486,00
1.5 Adm.omk.(gager, kontorhold mv.)	710.000,00	360.467,82	-349.532,18
1.6 Afskrivning aktiverede driftsmidler	43.000,00	43.040,38	40,38
Samlede udgifter	2.023.000,00	1.585.778,66	-437.221,34
2. Stiftelsens gravsteder på Gl. Kirkegård	-111.000,00	-2.295,00	108.705,00
Udgifter netto	1.912.000,00	1.583.483,66	-328.516,34
3. Indtægter			
3.1 Erhv./vedl. Gravsteder	-110.000,00	-127.947,80	-17.947,80
3.2 Renteindtægt af legater	-60.000,00	-32.298,47	27.701,53
3.3 Legatmidler vedr. året	-420.000,00	-428.951,08	-8.951,08
Samlede indtægter	-590.000,00	-589.197,35	802,65
4. Refusionsgrundlag Sorø Kirkegårde	1.322.000,00	994.286,31	-327.713,69

Noter og specifikationer:

Note ad afvigelser:

Budgetoverslag for 2020 er udarbejdet i 1. kvartal 2019, hvilket giver nogen usikkerhed.

Indtægterne blev som budgetteret.

Omplantning af tax var oprindeligt budgetteret til 100.000 kr. under "Rep. & vedl. maskiner og arealer". Omkostningen er ført under "Drift arealer", hvilket giver en skævhed i sammenligning af regnskab og budget, men samlet er omkostningerne til drift og vedligehold lavere end budgetteret.

Administrationsomkostninger falder som følge af ny afregningsmetode efter den nye samarbejdsaftale, hvor brugsretten til Sorø Klosterkirke holdes ude af kirkegårdsregnskabet.

Note ad 1.1:

<hr/>	
Spec. udgifter timelønnede	
Arbejdsløn (graver og gravermedhjælper)	766.120,13
Feriepenge	71.199,97
Pension	77.266,84
Lønrefusioner	(31.865,96)
ATP	5.616,12
AUB/FIB/Barsel.dk mv.	12.449,70
Sikkerhedsudstyr/beklædning	6.928,85
Telefon mobil	6.101,80
Div. arb. omk.	8.325,29
	<hr/>
	922.142,74
	<hr/>

Note ad 1.5:

Spec. administrationsomkostninger	
Lønandel kirkegårdsleder/bogholder	223.115,81
Forsikring personale	11.670,69
Porto	4.950,00
Annoncer og bladhold	360,00
Kontingent	2.479,33
EDB-udgifter	13.401,00
Reg. brutt moms	4.490,99
Kontorfaciliteter	100.000,00
	<hr/>
	360.467,82
	<hr/>

Note ad 2:

Stiftelsens gravsteder afregnes nu efter den nye samarbejdsaftale som faktiske omkostninger for gravstederne mod tidligere en procentdel af de samlede omkostninger. Det giver en væsentlig afvigelse mellem budget og regnskab.

Note ad 3.2:

Den gennemsnitlige legatholdning for 2020 forrentet med diskontoen + 1% i henhold til samarbejdsaftalen.

Note ad 3.3:

	Budget	Regnskab	Afvigelse
	2020	2020	
Legatmidler primo året	3.205.749,00	3.243.168,86	-37.419,86
Indbetalt i året	400.000,00	402.308,00	-2.308,00
Overført til drift vedr. året	-420.000,00	-428.951,08	8.951,08
Legatmidler ultimo året	3.185.749,00	3.216.525,78	-30.776,78

Note ad 4:

Det samlede beløb, som refunderes til Stiftelsen Sorø Akademi for 2020, udgør:

Refusionsgrundlag Sorø Kirkegården 2020	994.286,31
Refusion for brug af Sorø Klosterkirke 2020	325.000,00
	<hr/>
Til refusion i 2022 med månedlige afdrag	1.319.286,31
	<hr/>

p

Aftale mellem

REV 17

14. februar 2020

Stiftelsen Sorø Akademi

Søgade 17 A

4180 Sorø

Cvr.nr. 11676901

og

Sorø Menighedsråd

Munkevænget 22

4180 Sorø

Cvr.nr. 60177619

om brug og drift af Sorø Klosterkirke og Sorø Kirkegårde

Indhold

1. Aftalens indhold og varighed.....	3
2. Aftalens omfang.....	3
3. Kontaktudvalgsmøder og syn.....	3
4. Sorø Klosterkirke.....	4
4.1 Drift og vedligehold.....	4
4.1.1 Bygninger.....	4
4.1.2 Orgel.....	4
4.1.3 Klokkespil.....	4
4.1.4 Ur.....	5
4.1.5 Lydanlæg.....	5
4.1.6 Løst inventar.....	5
4.2 El, vand og varme.....	5
4.3 Telefon og internet.....	5
4.4 Rengøring.....	5
4.5 Sikring af kirken.....	6
4.6 Forsikringer.....	7
4.7 Brug af kirken.....	7
4.7.1 Sorø Akademis Skoles brug af Sorø Klosterkirke.....	7
4.7.2 Udlån af Sorø Klosterkirke til øvrige arrangementer.....	7
4.8 Formidling af kirken.....	8
4.9 Betaling for brug af kirken.....	8
5. Sorø Kirkegårde.....	8
5.1 Kirkegårdsdrift.....	8
5.1.2 Maskiner.....	9
5.2 Kirkegårdsadministration.....	9
5.2.1 Kirkegårdskontoret.....	9
5.2.2 Priser, vedtægter mv.....	9
5.2.3 Bevaringsværdige gravminder og gravsteder.....	9
5.3 Regnskab og budget.....	9
5.4 Betaling for drift og administration af kirkegårde.....	10

1. Aftalens indhold og varighed

Sorø Klosterkirke og kirkegårde stilles med denne aftale til rådighed for den danske folkekirkes anvendelse – primært som sognekirke for Sorø sogn.

Aftalen bygger på, at der i lovgivningen i 2002 er givet hjemmel til *”at menighedsrådet kan beslutte, at der af kirkekassen kan ydes tilskud til hel eller delvis dækning af udgifter til ikke-selvejende kirkers vedligeholdelse og drift samt tilskud til kirkegårdenes drift.”*

Nærværende aftale er indgået mellem Stiftelsen Sorø Akademi (SSA) som ejer og Sorø Menighedsråd (MR) som bruger og regulerer brug, drift, vedligehold og administration af Sorø Klosterkirke og Sorø Kirkegårde. Aftalen bygger på og erstatter tidligere skriftligt som mundtligt indgåede aftaler og praksis.

Aftalen træder i kraft 1. januar 2020 og løber indtil videre. Aftalen kan opsiges skriftligt af begge parter med 3 års varsel til en 1. januar. Enkeltdele af aftalen kan ændres efter aftale mellem SSA og MR, uden at hovedaftalen opsiges. Ved uenighed om definitionen af ”enkeltdele” i denne sammenhæng, må den part, der ønsker ændringer, falde tilbage på opsigelse af hovedaftalen.

I tilfælde af manglende enighed om en ny aftale inddrages Stiftsøvrigheden via provstiet i genforhandlingen.

Betingelser vedrørende betalinger nævnt i afsnit 4.9 og 5.4 genforhandles hvert 4. år i det 3. kvartal i det 2. år af MR’s virke, første gang i 3. kvartal 2022.

De aktuelle priser og mængder for ydelser, leveret både til SSA og MR, fastsættes i en samlet prisaftale og fremgår af bilag 1.

2. Aftalens omfang

Aftalen omfatter brugen af Sorø Klosterkirke og kirkegårde med tilhørende kapel samt redskabsrum og mandskabsrum på Ny Kirkegård, kirkegårdstoiletter på Ny og Gammel Kirkegård - jf. i øvrigt vedhæftede bilag 2.

3. Kontaktudvalgsmøder og syn

Der afholdes årligt 2 møder mellem SSA og MR. Fra SSA deltager så vidt muligt Stiftelsens bestyrelsesformand, direktør, kirkegårdsleder og graver. Fra MR deltager de af MR udpegede medlemmer, dog som minimum menighedsrådets formand, næstformand, en repræsentant fra Kirke- og kirkegårdsudvalget samt sognets præster.

På mødet drøftes forhold af fælles interesse for de to parter omkring Sorø Klosterkirke og Sorø Kirkegårde, ligesom praktiske og etiske spørgsmål kan drøftes.

Kort tid før årets første møde afholdes bygningssyn på de omfattede bygninger, og ved samme lejlighed gennemgås kirkegårdenes tilstand. Hvert fjerde år afholdes dette kirkegårds- og bygningssyn som et provstesyn i henhold til Kirkeministeriets bekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde §26.

4. Sorø Klosterkirke

Sorø Klosterkirke ejes af SSA. Kirken anvendes som sognekirke af MR. MR forestår den daglige drift og fører dagligt tilsyn med kirkerum og driftsinstallationer ved menighedsrådets ansatte medarbejdere.

4.1 Drift og vedligehold

4.1.1 Bygninger

SSA fastlægger den vedligeholdelsesstand, som kirken skal fremstå med, og tilkendegiver ved aftalens indgåelse, at dette med baggrund i SSA's budgetterede midler til kirkevedligehold kan medføre, at interiøret periodisk kan have et niveau, der kan være lavere end landets selvejende kirker.

SSA er som ejer ultimativt ansvarlig for vedligeholdelse af kirkens klimaskærm. MR tilsiger sit engagement i tilvejebringelsen af ligningsmidler, der jf. lovgivningen kan bevilliges til dette formål.

MR vil ligeledes være engageret i tilvejebringelsen af økonomiske midler til vedligeholdelse af bygningens interiører:

- Gulve
- Belysning
- Bænkerækker
- Varme- og elinstallationer
- Toiletter, rengøringsrum og personalefaciliteter
- Energibesparende foranstaltninger
- Menighedsrelaterede foranstaltninger f.eks. omkring handicapgang
- Indvendige overflader uden kunstnerisk udsmykning

Listen er ikke nødvendigvis udtømmende, og MR's bidrag aftales konkret fra sag til sag.

MR arbejder for, at der tilflyder kirken en andel af ligningsmidler, statsmidler samt fondsmidler, der afspejler kirkens behov, når større istandsættelser eller en egentlig renovering af hele eller dele af kirken vil være aktuel.

Ethvert indgreb i bygninger og fast inventar kræver SSA's, og for brugsrelaterede ændringer også MR's, forudgående godkendelse. Desuden kræver ethvert indgreb i bygninger og fast inventar tillige stiftsøvrighedens godkendelse i henhold til reglerne i Kirkeministeriets lovebekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 og nr. 1172 af 19. september 2016, begge om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

4.1.2 Orgel

Orgelet i Sorø Klosterkirke ejes af SSA, der står for større vedligeholdelsesopgaver vedrørende orgelet. Omkostninger til daglig drift, som f.eks. stemning og betjening af orgelet, afholdes af MR.

4.1.3 Klokkespil

SSA har ansvaret for renovering af klokker og ophæng. MR har ansvar for drift – herunder stemning, service, ringetider og styring.

Lavvoltsinstallationer ejes og vedligeholdes af MR. 220 volts installationer ejes og vedligeholdes af SSA.

4.1.4 Ur

Optræk og drift af Kirkens ur er som udgangspunkt SSA's ansvar. SSA kan til enhver tid beslutte, at uret ikke længere skal være i drift. I så tilfælde skal MR have lejlighed til at overtage driften.

4.1.5 Lydanlæg

Lydanlægget i Sorø Klosterkirke drives af MR. Lydanlægget, der indsættes i forbindelse med restaureringen af kirken i 2019/2020, overdrages til og vedligeholdes af MR.

4.1.6 Løst inventar

Ved anskaffelse af større inventar aftales omkostningsfordelingen konkret fra gang til gang. Alt nuværende inventar i klosterkirke og kapel, der ikke udtrykkeligt er nævnt i bilag 3, tilhører SSA.

Omkostninger til driftsinventar så som alterlys, salmebøger, altertæpper, præstekjoler, messehagler mm. afholdes af MR.

4.2 El, vand og varme

El og varme til Sorø Klosterkirke leveres af SSA via Sorø Akademis Skole og afregnes efter bimåler. Dog er opvarmning af præsteværelset af tekniske årsager indtil videre ikke omfattet af bimåleren.

Vandforbruget fastsættes i prisaftalen, jf. bilag 1.

75% af udgiften til el, vand og varme afholdes af MR, mens de resterende 25% betales af SSA. El, vand og varme afregnes månedligt med en acotobetaling svarende til 1/12 af det foregåendes års forbrug, og opgøres endeligt med restbetaling umiddelbart efter modtagelse af årsopgørelser fra Sorø Akademis Skole.

4.3 Telefon og internet

SSA afholder omkostninger til telefonlinje, der måtte være påkrævet i relation til sikring af kirken jf. afsnit 4.5.

MR afholder omkostninger til telefonlinje til bærbar telefon samt internetopkobling.

4.4 Rengøring

MR varetager for SSA følgende rengøringsopgaver

- Rengøring efter åbning for turister
- Åbning, lukning, tilstedeværelse og rengøring i forbindelse med Sorø Akademis Skoles dimission og juleafslutning
- Sorø Akademis Skoles elevkoncert 1 gang årligt
- Soransk Samfund 1 gang årligt

Omfanget af og taksten for kirketjenertimer/år fastsættes i pristillægget, jf. bilag 1.

SSA's betaling til MR afregnes efter den aktuelle timetakst svarende til timeløn, ferietillæg samt pension for den fungerende kirketjener.

Øvrige arrangementer i Sorø Klosterkirke, der medfører særskilt aftale om rengøring, faktureres efter timetal af MR direkte til arrangøren med samme sats, som faktureres til SSA.

Den daglige rengøring af Sorø Klosterkirke foretages af MR for egen regning. Større indvendige hovedrengøringsopgaver, som eksempelvis pudsning af lamper, afstøvning, der kræver lift og lignende, udføres som udgangspunkt efter aftale. Sådanne opgaver skal godkendes af begge parter inden igangsætning.

SSA forestår rengøring og vedligeholdelse af syv indvendige kapeller i Sorø Klosterkirke.

Flisegulvene i kirken ligger flere steder løst på sandunderlag uden fuger. Her må ikke støvsuges for at undgå gradvis fjernelse af underlaget. Der foretages kun egentlig vask mellem bænkerækkerne.

4.5 Sikring af kirken

SSA beslutter det sikringsniveau, der skal være i og omkring Kirken.

SSA afholder de løbende omkostninger til sikring af Sorø Klosterkirke i form af abonnement til brand- og tyverialarm, videoovervågning, automatisk dørlås mv. SSA afholder ligeledes omkostningerne ved udvidelse af sikringen. I tilfælde af udkørsler til alarmer, der skyldes forkert brug af alarm mv., videresendes faktura fra alarmselskab til den, der måtte have udløst alarmerne, det være sig MR eller øvrige brugere af kirken.

MR aflæser løbende klimamåleren ved udstillingen i Absalons Celle og kontakter SSA, når fugtigheden nærmer sig 30%.

Nøgler til Sorø Klosterkirke udleveres og administreres overordnet af SSA. Ved ansættelsesophør skal nøgler returneres til SSA.

Personlig kode til tyverialarmen lægges i alarmsystemet af SSA. Koden er personlig og må ikke udleveres til andre. Midlertidige koder kan udleveres ved henvendelse til SSA.

Ændring af tidspunkt for automatiske dørlås i forbindelse med koncerter mv. lægges i alarmsystemet af kirketjenerne.

Ved denne aftales indgåelse - og indtil andet skriftligt måtte være aftalt - skal på MR's foranstaltning dåbsfad samt 2 "små" messing-alterlysestager fra 1650 (se foto) opbevares under særskilt lås og slå i metalskab i væggen i højkorets nordside eller i aflåst præsteværelse, når de ikke er i brug.



4.6 Forsikringer

Forsikring af Sorø Klosterkirkes bygninger og inventar tegnes og betales af SSA. Undtaget er dog inventar opremset i bilag 3, som tilhører MR og derfor forsikres af MR via Folkekirkenes Selvforsikringsordning.

4.7 Brug af kirken

MR er hovedbrugeren af Klosterkirken, men har ikke en eksklusivret til benyttelse af Kirken.

4.7.1 Sorø Akademi Skoles brug af Sorø Klosterkirke

Sorø Akademi Skole har følgende fire tilbagevendende arrangementer, som prioriteres før kirkelige handlinger og øvrige arrangementer:

- Dimission, som afholdes sidste eller næstsidste fredag i juni. Afslutning ca. kl. 12 afhængig af elevtallet.
- Jubilardag, som afholdes lørdag før dimissionen. Afslutning ca. kl. 12.
- Juleafslutning, som afholdes sidste skoledag inden juleferien.
- Koncert i forbindelse med besøg fra venskabskole. Datoen ligger ikke fast, men tidspunktet på dagen kan tilpasses til øvrige arrangementer i kirken.

Når datoer for de fire ovennævnte arrangementer ligger fast, meddeler Sorø Akademi Skole disse til kirkekontoret.

Sorø Akademi Skole kan have behov for at bruge Sorø Klosterkirke til andre arrangementer. Dette aftales direkte mellem skolen og kirkekontoret. Ved uenigheder skal SSA inddrages i drøftelserne.

4.7.2 Udlån af Sorø Klosterkirke til øvrige arrangementer

Sorø Klosterkirke kan udlånes til øvrige arrangementer efter skriftlig ansøgning til SSA, som hører MR.

Ved accept lægges vægt på

- at arrangementet er relevant og sømmeligt og ikke strider mod kirkerummets særlige karakter,
- menighedsrådets holdning,
- og den tidsmæssige placering, som skal accepteres af menighedsrådet.

Der er ved aftalens indgåelse udarbejdet et sæt ordensregler for kirkens brug, som løbende ajourføres i fællesskab mellem SSA og MR. Ordensreglerne vedlægges denne aftale som bilag 3.

SSA kan kræve andel af eventuel betaling ved arrangementer. MR kan forlange direkte omkostninger ved eksterne arrangementer dækket.

Der henvises til bekendtgørelse nr. 330 af lov om bestyrelse af og brug af folkekirkenes kirker m.m. § 5, hvoraf det fremgår, at det kræver biskoppens tilladelse at stille kirken til rådighed til brug for ikkekirkelige formål.

Det må være en fælles opgave, for SSA og MR at etablere en overenskomst med biskoppens opsyn, der baseres på det mangeårige kodeks, der forener de traditioner, som er indlejret i anvendelsen af Sorø Klosterkirke, for Sorø Akademi og Sorø Internationale Musikfestival og lignende, for således at fastholde Sorø Klosterkirke som det naturlige sted for Soranere og de her værende traditioner.

4.8 Formidling af kirken

Formidling af kirken som historisk monument og turistattraktion forestås og betales af SSA, mens formidling af kirken som sognekirke forestås og betales af MR.

MR har ret til at lukke kirken for offentligheden i forbindelse med kirkelige handlinger.

4.9 Betaling for brug af kirken

For brug af kirken betaler MR, udover de ovenfor nævnte omkostninger, 325.000 kr. årligt til SSA. Beløbene opkræves bagud pr. 31. december og indeksreguleres årligt med ændringen i nettoprisindekset for januar. Det aktuelle beløb skrives med i prisaftalen, jf. bilag 1.

5. Sorø Kirkegårde

SSA varetager såvel kirkegårdsdriften som kirkegårdsadministrationen vedrørende de omfattede to kirkegårde: Sorø Gammel Kirkegård og Sorø Ny Kirkegård. Driften baseres på et af SSA udarbejdet budget, som skal godkendes året forinden af MR. Betaling for driften sker med en årlig betaling fra Sorø Sogns kirkekasse i henhold til et af SSA udarbejdet regnskab, jf. afsnit 5.3. og 5.4.

5.1 Kirkegårdsdrift

MR fastsætter standarden for kirkegårdenes vedligeholdelsesniveau, som godkendes hvert år i forbindelse med bygningsynet jf. afsnit 3. SSA fastsætter metodevalg og bemanning i forhold til driften. Der arbejdes i udgangspunktet efter de retningslinjer, der er gældende for drift af kirkegårde under de selvejende kirker.

5.1.1.1 Medarbejderfaciliteter

SSA sørger for, at der er de medarbejderfaciliteter, som lovgivningen til enhver tid foreskriver. De faciliteter, der forefindes ved aftalens indgåelse, regnes for fuldt afskrevne, og kun deres vedligeholdelse indgår i de årlige driftsomkostninger.

Parterne er enige om, at medarbejderfaciliteter på Ny Kirkegård ved aftalens indgåelse er utidssvarende, og det er aftalt, at disse bør erstattes af nybyggeri eller en større istandsættelse, der finansieres af SSA, men betales af MR via afskrivning over 15 år i de årlige driftsregnskaber med et tillæg af forrentningen af restsummen igennem disse 15 år med diskontoen+ 1%.

Herefter ejes bygningen af SSA.

Et konkret projekt skal godkendes af begge parter, inden projektet sendes til godkendelse også økonomisk hos provsti og stiftsøvrigheden.

Drifts- og vedligeholdelsesomkostninger varetages af SSA over driftsregnskabet, ligesom SSA forestår rengøring af medarbejderfaciliteterne over driftsregnskabet.

5.1.1.2 Kirkegårdsmure

SSA varetager almindelig vedligeholdelse over driftsregnskabet.

5.1.1.3 Kapel på Gammel Kirkegård
SSA varetager almindelig vedligeholdelse over driftsregnskabet.

5.1.2 Maskiner
Maskinindkøb over 15.000 kr. skal forhåndsgodkendes af MR.

Maskiner finansieres af SSA, men betales af MR via det årlige driftsregnskab med en afskrivning over 5 år. Drifts- og vedligeholdelsesomkostninger varetages af SSA over driftsregnskabet.

5.2 Kirkegårdsadministration

5.2.1 Kirkegårdskontoret

SSA opretholder en kirkegårdskontorfunktion. Kontoret betjenes primært af kirkegårdens graver, som har kontortid mandag, onsdag og fredag fra kl. 9 til kl. 11. Uden for dette tidsrum passes telefonerne af SSA's øvrige kontorpersonale i SSA's åbningstid. SSA har til en hver tid ret til at ændre i telefontid og bemanning, således at det passer ind i SSA's øvrige drift. MR underrettes ved ændring af telefontider. Graverens løn betales af MR via kirkegårdens driftsregnskab.

5.2.2 Priser, vedtægter mv.

SSA varetager al administration vedrørende salg, fornyelse, fakturering mv. af gravsteder. Priser for erhvervelse og vedligehold af gravsteder mv. følger den fælles prislister for Ringsted-Sorø Provsti. SSA er forpligtet til at følge disse priser, selvom det måtte medføre over- eller underskud på driftsregnskabet.

SSA og MR udarbejder i fællesskab kirkegårdsvedtægt for Sorø Kirkegårde. Kirkegårdsvedtægten skal godkendes af Ringsted-Sorø provstiudvalg, jf. Kirkeministeriets lovebekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 12, stk.1.

Den gældende vedtægt vedlægges som bilag 6. Vedtægten udleveres på opfordring til gravstedsejere m.fl. og kan læses på SSA's hjemmeside stiftsor.dk/kirkegarde.

5.2.3 Bevaringsværdige gravminder og gravsteder

En liste over bevaringsværdige gravminder og gravsteder føres af SSA. Af hensyn til offentlighedens kendskab fremgår denne oversigt af SSA's hjemmeside stiftsor.dk/kirkegarde.

5.3 Regnskab og budget

SSA udarbejder i samråd med MR årligt budget for næste års kirkegårdsdrift. Budgettet udarbejdes i første kvartal forinden det driftsår, som budgettet vedrører. Budgettet fremsendes til MR, der indhenter provstiudvalgets godkendelse i forbindelse med godkendelse af årsbudgettet for Sorø sogns Kirkekasse. MR meddeler skriftligt SSA, når provstiudvalgets godkendelse foreligger.

Dette budget kan løbende revideres, såfremt der mellem MR og SSA aftales afvigelser. Det reviderede budget fremsendes efter MR's valg til godkendelse hos provstiudvalget. Herefter underskuds dækker MR maksimalt med dette budgetterede driftsunderskud/driftsresultat.

SSA udarbejder regnskab for årets kirkegårdsdrift i første kvartal efter regnskabsårets afslutning. MR kan udbede sig specifikationer til kirke- og kirkegårdsregnskabet. Såfremt der kræves selvstændig revision og revisorerklæring i forbindelse med aflevering af kirkegårdsregnskab, afholdes omkostninger hertil af MR.

MR sender regnskab og budget til godkendelse hos provstiudvalget og provstirevisor sammen med årsregnskab for Sorø sogns Kirkekasse.

Legatkapital opbevares af SSA og indløses løbende i driftsregnskabet over den årrække, de dækker. Kapitalen forrentes årligt med diskontoen +1%.

Tidsplan for budget og regnskab	Fremsendes til MR	Afregnes til SSA	Fremsendes til provstiudvalget	Godkendes af provstiudvalget	Revideres
Regnskab for 2019	1. kv. 2020	2021			
Budget for 2021	1. kv. 2020	2023	2. kv. 2020	4. kv. 2020	løbende frem til 31/12 2021

5.4 Betaling for drift og administration af kirkegårde

Sorø sogns Kirkekasse betaler for driften af Sorø Kirkegårde. Betalingen dækker det resultat, der realiseres under anvendelse af de af provstiet fastsatte takster for fakturering af begravelser, vedligehold etc., tillagt 100.000 kr. til administration og kontorfaciliteter. De 100.000 kr. indeksreguleres årligt med ændringen i nettoprisindekset for januar. Det aktuelle beløb ses i prisaftalen, jf. bilag 1.

Betalingen erlægges to år forskudt med 1/12 månedligt bagud med betaling sidste bankdag i måneden. Det vil sige, at betalingen for driften af Sorø Kirkegårde for 2017 betales af MR i 2019, startende med første 1/12 sidste bankdag i januar 2019. Ved eventuelt ophør af aftalen afregnes betalingen for driften til og med ophørsdagen senest 60 dage efter, at regnskabet for det sidste driftsår er fremsendt til MR.

SSA betaler for vedligeholdelse mv. efter provstiets takster for de gravsteder, der har historisk tilknytning til Sorø Akademis Skole eller SSA. De omhandlede gravsteder primo 2018 fremgår af bilag 7.

Dato:

Dato:

For Stiftelsen Sorø Akademi:

For Sorø Menighedsråd:


Nick de Neergaard
Bestyrelsesmedlem

10.3.2020

Provst

17/3 2020

Jens Kristian Poulsen
Direktør

d. 17/3 2020

Margit Schelde
Formand for Sorø Menighedsråd

Rev. 17
14. februar 2020

10

Bilag til aftalen:

Bilag 1. Oversigt over priser for ydelser leveret i henhold til samarbejdsaftalen

Bilag 2. Kort over omfattede arealer og bygninger

Bilag 3. Oversigt over inventar ejet af MR

Bilag 4. Ordensregler for brug af kirken

Bilag 5. Regulativ for brug af kapel

Bilag 6. Kirkegårdsvedtægter

Bilag 7. Oversigt over SSA's gravsteder

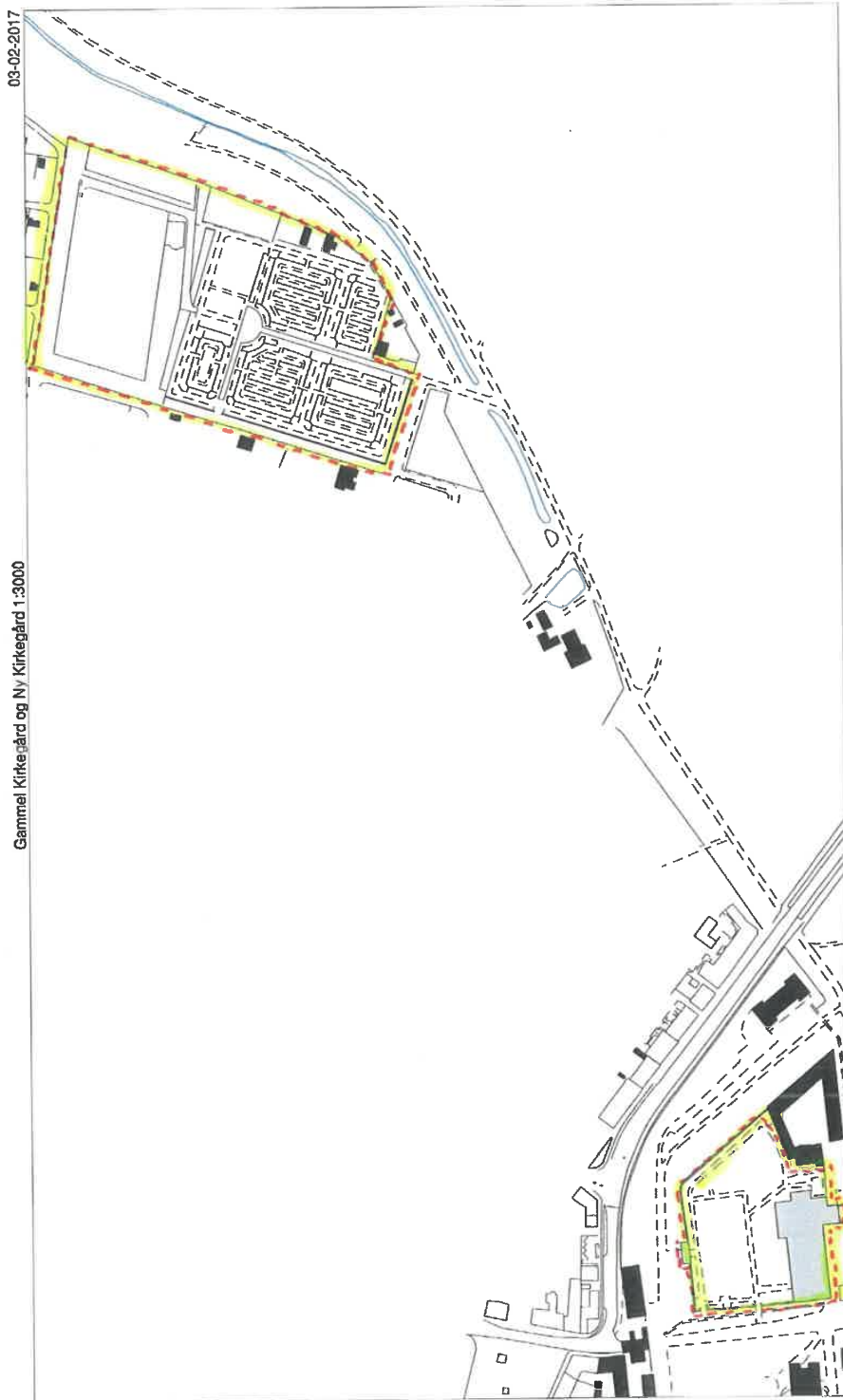
BILAG 1 - Oversigt over priser for ydelser leveret i henhold til samarbejdsaftalen

Nedenstående priser og betingelser genforhandles som beskrevet i samarbejdsaftalens afsnit 1.

Ydelse	Aftalens afsnit	Mængde	Pris	Regulering *)	Opkrævning	1. opkrævning
Brugsret af kirke	4.9		325.000 kr. /år	Årligt med nettoprisindekset for januar	Bagud pr. 31/12	31/12 2020
Forbrug til kirken: - el - vand - varme	4.2	Efter bimåler 30 m ³ Efter bimåler	75% af de faktiske udgifter		Månedligt aconto med 1/12 af forrige års forbrug. Restbetaling i 1. kvartal efter forbrugsåret.	1. kv. 2021
Rengøring efter arrangementer, jf. samarbejdsaftalen	4.4	175 kirketjenertimer	220,32 kr./time	Årligt med aktuel timesats for løn, feriepenge og pension	4. kvartal i forbrugsåret	4. kv. 2020
Andre kirketjener ydelser	4.4	Efter forbrug	220,32 kr./time	Årligt med aktuel timesats for løn, feriepenge og pension	Løbende	
Kirkegårdsdrift	5.4		Realiseret resultat af kirkegårdens driftsresultat		2 år forskudt	1. kv. 2021
Administration og kontor, kirkegårdsdrift	5.4		100.000 kr./år	Årligt med nettoprisindekset for januar	Bagud pr. 31/12	31/12 2020 eller 1. kv. 2021

*) Nettoprisindekset fremgår af Danmarks Statistiks hjemmeside. Beløbet reguleres første gang den 1/1 2021.

BILAG 2 - Kort over omfattede arealer og bygninger



Gammel Kirkegård og Ny Kirkegård 1:3000

03-02-2017

Stiftelsen Sorø Akademi

Rev. 17
14. februar 2020

13

BILAG 3 - Oversigt over inventar ejet af Menighedsrådet

Sorø Sogn, Sorø Klosterkirke - Inventar tilhørende Sorø Sogn, Sorø Menighedsråd

20.04.2017

Side 1

	Antal	Anskaffelse år	Evt. beløb kr. incl. moms	Bemærkninger
ORGELPULPITUR/KIRKE				
Flygel Steinway	1	2008	432.000	
Standerlampe til flygel	1	2017	145	
Cembalo	1			
Lille orgel	1			
Pauker	2	? 2017	45000	Overtaget fra Vestsj. Amt
Ny lås til lille orgel	1	2012	2.517	
Stige til store orgel	1	2012	1.744	
Bøjler til stige ved store orgel	2	2012	988	
Podiedække	2	2008	12.753	
Sofa	1			
Bord	1			
Fletstole	2			
Stol med armlæn	1			
Polstrede stole	11			
Skabe	2			
Kommode	1		50	
Orgelbænke	2			
Projektorer	2			
Stiger	1			
Tavle	1			
Printer HP laserjet PRO MFP M225 DW	1	2016	3.748	
Bærbar computer + mus	1	2010	3.733	
Batterioplader	1			
Nodestativer	5			
Dirigentstativ	1			
Fugtmåler til orgel	1	2013	3.975	
Lyspendler v/orgel	6	2013	28.042	
Specialophæng til pendler	1	2014	4.897	
Platformsstige	1	2013	15.496	
Stige	1	2013	872	
Setzersystem til orgel	1	2014	322.955	
4 garderober, 4 reoler, 8 poider	16	2014	43.937	
Podieben	16	2014	2.400	
4 projektorer m/stativer	4	2016	22.707	
Nodelamper diode m/batteri	5	2008	3.582	
Bøger: 4 store Koralbøger+10 stk. forskellige, 3 højskolesangbøger, alterbog, ritualbog, Kornoder: 5 nye, 1 st. koralbøger, 13 gamle koralbøger, 14 tillægskoralbøger, 6 KTK, 5 bachkorater, Laudamus-noder, stemmebøger, orgelnoder				
Melodisalmebog til kormedlemmer	50	2009	2.798	
Højskolesangbogens Melodibog	1	2009	548	
Kortøj: 205 skjorter, 129 bukser		2017	25.000	samarbejde med Støtteforening
Noder		2010	1.279	
DEN NYE TILBYGNING				
Borde	2	2008		
Stole	8	2008		
Bænke	8	2008		
Trækasser til bænke	4	2008		
Trækasser til bænke	4	2016	5.850	
Glaskander	4	2008		
Kopper + desserttallerkener	16	2008		
Thermokande	1	2011	400	
Thermokander	5	2008		
Thermokander	2	2012	400	
Thermokander	2	2013	499	

Rev. 17
14. februar 2020

14

Bestiksæt	16	2008		
Urteknive	2	2011	90	Side 2
Service, diverse		2008		
Kaffemaskine	1	2012	1.000	
El-kedel	1	2008		
Hatthehyde	1	2008		
Billede udført af Benny Nordberg Hansen	1			
Rengøringsvogn med tilbehør	1			
Stige	1			
Køleskab	1			
Opvaskemaskine	1			
Radiator + montering	1	2010	13.945	
Opbevaringsskab- aflåst- personale	1	2013	35.750	
Trådløs højttaler + antenner	1	2016	20.000	
Støvsuger Nilfisk GD930 S110	1	2017	2.498	
Oljeradiator	1	2010	349	
Bærbar computer kirketjenere		2011	2.049	
NORDRE KORSARM				
Maleri af Krarup	1			
Malerier, "grimme" (Gunner Lund-Sørensen)	2			
Stiger	3			
Klapborde	10			
Klapstole	91			
KOR				
Fletstole	62			
Små borde til særkalke	2			
Klæde til katafalk	2			
Trækasser med salmenumre	2			
Jordkasse med skovl	1			
Blomstrekrukker	2			
Lyseslukkere	2			
Kandrelabre messing	2			
Slidske aluminium	1			
Tæppe, småbørnskirke	1	2012	700	
Hjul påmonteret aluminiumsslidske	2	2013	1.303	
2 fade + bakke	3	2014	230	
Serveringsvogn	1	2014	5.487	
Knæfald	2			
Højttaleranlæg	1			Renoveret 2009 57.466 kr.
Højttaleranlæg, fortsat		2016		Renoveret 69.590 kr.
Højttaleranlæg: 3 trådløse mikrofoner + 1 håndholdt	3	2011	28.980	Pga. ændret sendefrekvens
Headset	1			
Headsets	2	2013	10.000	
Headset	1	2016	5.461	
Højttalere til højttaleranlæg, aflange, hvide	10			
Mikrofonstativ	1	2010	609	
Talerpult	1			
Bibel Kaalund	1			
Salmebog, alterbog, ritual bog	3			
Trearmede lystestager	2			
Enkelt lystestager	2			
Læsepult	1			
Lystestager omkring Absalons grav	4			
I Jernboks:				
Dåbskande, porcelæn	1			
7-armet lystestage	1			
Sølvkande	1			
Kalk med indsats	1			
Disk	1			
Skrin til oblater	1			
Sølvske	1			
Særkalke	20	2013	11.980	
Særkalke	87			

PRÆSTEVÆRELSE				
Bord	1			Side 3
Fletstole	10			
Keramiklampe, grim	1			
Maleri af Pomona	1			
Nyere messerhagler	4			
Gamle messehagler	2			Reparation 2010 9.700 kr.
Stola	1			
Alterduge	2			
Messeskjorter	3			
Diverse materialer til kyndelmisse				
Billeder af præster, kordegne, kirkeomvisere	26			
Præstekjoler + messeskjorter	2			
Støvsuger	1			
Projektører til koncerter	2			
Strygejern + bræt	1			
Voksdug	1	2012	60	
Lyskæder m/fjernbetjening	6	2013	1.019	
Julestræsfødder	2			
SØNDRE OG NORDRE SIDESKIB				
Adventslysesstage messing	1			
Borde	2			
Podier (på 2 podievogne)	10			
Aluben til podie	4	2011	625	
Aluben til podier	24	2016	2.731	
Trekantspodier	2	2016	7.254	
Lampetter	10			
Indsamlingsbøsser	4			
Salmebogsreoler	2			
Fejestøvsuger	1	2009	16.811	
Støvsuger	1	2009	10.003	
Gulvvaskemaskine	1	2009	36.465	
Tilbehør til rengøringsmaskine	1	2010	1.859	
Sækkevogn	1			
Timeglas (på prædikestol)	1			
Salmebøger	207			Ombundet 2010 31.050 kr.
Stofhynder til kirkebænke	48			
Ramper i Nordre sideskib+korsarm	2	2009	4.385	Lydisoleret 2010 13.531 kr.
Lysholdere	48			
Mobil tavle til konfirmandundervisning	1	2012	5.046	
Støvsuger	1	2014	3.711	
Mundstykker til støvsuger	3	2014	2.244	
Guldrammer skitser messehagler	8	2015	4.187	
Skillevægge udstilling messehagler	2	2015	11.093	
Kompressor til luft i katafalke	1	2014	1.148	
Salmebøger, store med tilh. Tekstbøger	15			
FORHAL				
Bænke, løse	2			
Plakatstandere + plakater	2	2010	4.750	
Rollator	1	2010	698	
Måtte	1	2011	6.994	
Aluramme med pladsfordelingsplan	1	2011	263	
Kirketælling clicker	1	2012	170	
Alarmsystem til kirken	1	2012	30.000	Bidrag til Stiftelsen
Telefon	1			
KAPELLET				
Katafalke	4			
Bænke til kister	6			
Siddebænke	7			

for Sorø Menighedsråd 20.04.2017

for Stiftelsen Sorø Akademi 20.04.2017

Sorø Klosterkirke

Ordensregler i forbindelse med lån af kirken til diverse arrangementer

Generelt:

Kirkens personale har ansvaret for kirken og inventaret. Anvisninger fra kirkens personale skal følges.

Kirketjeneren er principielt den hovedansvarlige og vil altid være til stede under ethvert arrangement.

Kirken skal benyttes med omtanke og respekt og enhver usømmelig optræden eller adfærd, der belastar inventar eller miljø skal undgås. Misbrug medfører, at aftale om lån m.v. bortfalder uden varsel. Ethvert brug af rum eller inventar, der påfører skade eller tab, vil være ansvarspådragende og udløse erstatningskrav.

Inventaret forventes behandlet med stor omhu.

Gulvet med gravplader bør ligeledes behandles med stor varsomhed.

Opstilling af stole, podier mm.:

Løse stole, klapstole og podier er til fri afbenyttelse, dog skal følgende regler overholdes:

- Hjulene på podievognene skal være helt oppumpet før kørsel (pumpe forefindes ved vognene).
- Opstilling af især podier skal foretages med stor varsomhed overfor gulvene, da visse gravstene er lette at beskadige.
- Alle stole og podier sættes på plads efter brug.
- Podier mv. stables korrekt på vogne og overdækkenet placeres korrekt.

Kirkens instrumenter:

Kirken råder over flere instrumenter.

Samtlige instrumenter må **kun** benyttes efter aftale med kirkens organist.

Elektriske installationer og højtaleranlæg:

Eltavle og målerskab samt hovedafbryder findes bag lågerne under trappen op til orglet. **Der må ikke øves indgreb i installationen uden efter særlig instruks og aftale.**

Højtaleranlæggets betjeningspanel, der er t.v. for nedgangen fra kor til hovedskib, må ikke betjenes uden efter særlig instruks og aftale.

Alarm:

Kirken må ikke forlades uden overvågning, med mindre alarmanlæg er slået til. Hvis kirketjener eller anden med kode til anlæg undtagelsesvis ikke er til stede, må kirken ikke forlades, og kirketjener skal tilkaldes for korrekt aflåsning. Fejlbetjening m.v. af alarm, der udløser tilkald af alarmselskabet, er for låners regning, hvis låner selv har betjent alarmanlægget.

Diverse:

Mad og drikkevarer ("postevand undtaget") **må ikke** indtages i selve kirkerummet.

Til indtagelse af madvarer kan lokale i tilbygning ud for nordre korsarm benyttes.

Ved større arrangementer, hvor dette lokale er for lille, kan der træffes aftale med kirketjeneren om benyttelse af nordre korsarm.

Tilbygningen har udgang til kirkegården. Denne udgang er en **nøddugang**. Døren må **ikke benyttes til almindelig færdsel**. Der skal altid være fri adgang gennem tilbygningen hen mod nøddugangen.

Rygning er forbudt overalt i kirken.

Oprydning:

Kirken skal afleveres i samme stand som den er modtaget. Hvis ikke dette er muligt, skal der træffes en særlig aftale med den tilstedeværende kirketjener.

Affald må ikke efterlades i kirken.

Sorø, september 2008

Stiftelsen Sorø Akademi / Sorø Sogns menighedsråd

G:\FÆLLES\KIRKE\Klosterkirken\Ordensregler Rev. september 08.doc

BILAG 5 - Regulativ for brug af kapel

Regulativ for brug af kapel på Sorø kirkegård for personer, der står uden for folkekirken

I udgangspunktet har ikke-medlemmer af folkekirken intet krav på at kunne benytte folkekirkens faciliteter.

I Sorø sogn har der dog udviklet sig en praksis således, at ikke-medlemmer har kunnet få stillet kapellet på kirkegården til rådighed uden gejstlig betjening.

På given foranledning finder Sorø sogns menighedsråd det nødvendigt at understrege:

- At kapellet ikke vil være opvarmet
- At henvendelse til kirketjenere og kordegn om brugen af kapellet skal holdes på et minimum og skal ske inden for almindelig arbejdstid
- At der ikke tilbydes nogen service i kapellet i form af musik eller andet, idet brugen af kapellet i forbindelse med ikke-medlemmer regnes for en privat begivenhed uden relation til folkekirken.

**VEDTÆGT
FOR
SORØ NYE OG GAMLE KIRKEGÅRD**

i Sorø-Ringsted Provsti
Roskilde Stift

Marts 2000

A. Kirkens ejerforhold

§ 1.

Kirkegårdene ejes af Stiftelsen Sorø Akademi.

§ 2

Den daglige ledelse af kirkegårdene henhører under kirkegårdslederen.

§ 3

På kirkegårdskontoret føres kirkegårdsprotokollen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser. Fra 1 jan. 1997 på edb. (se tillæg)

B. Gravsteder

§ 4

Den gamle kirkelige tradition med kistens anbringelse i retning øst - vest bevares så vidt muligt.

§ 5

Henvendelse om erhvervelse af brugsret til gravsteder - gravstedsret - og om nedsættelse af kister eller askeurner såvel i nye som i bestående gravsteder sker til kirkegårdskontoret.

§ 6

I forbindelse med udlæggelse af gravsted til begravelse eller urnenedsættelse udfærdiger kirkegårdskontoret en regning samt gravstedsbrev. Ved senere begravelse eller urnenedsættelse i gravstedet udfærdiges ny regning samt nyt gravstedsbrev.

Samtlige skriftlige henvendelser omtalt i nærværende vedtægt fra kirkegårdskontoret til indehaveren af gravstedsbrevet rettes til den adresse, der senest og skriftligt af indehaveren af gravstedsbrevet er oplyst kirkegårdskontoret.

stk. 2 For visse afdelinger på begge kirkegårde gælder særlige bestemmelser for vedligeholdelse og erhvervelse af gravstedet, for gravmonumenter - beplantning - udsmykning af gravstedet, valg af stenbelægning etc. Kirkegårdskontoret giver oplysning i hvert enkelt tilfælde.

stk. 3 De i stk. 2 omtalte særlige bestemmelser gælder navnlig for de i tillægget omtalte gravsteder. Om Gamle Kirkegård bemærkes dog specielt, at gravsteder ikke må belægges med grus eller perlesten.

§ 7

Begæring om erhvervelse af gravstedsret skal imødekommes til begravelse af en person som:

- 1) havde bopæl i sognet og tilhørte folkekirken,
- 2) havde ægtefælle, forældre eller børn begravet på kirkegården eller på særlig måde var tilknyttet sognet.
I tvivlstilfælde tilfalder den endelige afgørelse, herunder tilbud om placering stiftsøvrigheden.
- 3) havde bopæl i sognet uden at tilhøre folkekirken, såfremt der ikke er en kommunal kirke gård eller en kirkegård for det trossamfund, afdøde tilhørte.

stk. 2 Der kan tillige erhverves gravstedsret til begravelse af andre f.eks. sognebåndsløbere efter kirkegårdskontorets nærmere bestemmelser. I tvivlstilfælde tilfalder den endelige afgørelse stiftsøvrigheden.

stk. 3 Når der udlægges gravplads til en gift person, skal der på begæring samtidig udlægges en gravplads til den efterlevende ægtefælle umiddelbart ved siden af den anviste gravplads. Ægtefællen bevarer retten hertil, uanset hvor han eller hun ved sin død har bopæl.

stk. 4 Kistegravpladser oprettes kun i meget begrænset omfang på Gamle Kirkegård, og alene på steder som på forhånd er udpeget af kirkegårdslederen, og meddelt menighedsrådet.

stk. 5 Der skal altid være adgang for ubemidlede, som opfylder betingelserne i stk. 1, til at få en sømmelig gravplads udlagt uden vederlag.

stk. 6 Gravsteder kan udlægges med indtil 3 gravpladser. Ønskes større gravsteder udlagt, kan dette alene ske med kirkegårdskontorets godkendelse.

stk. 7 Ønske om fornyelse af gravstedsretten efter brugsperiodens udløb skal imødekommes, med mindre en godkendt reguleringsplan for kirkegården er til hinder derfor.

stk. 8 Stiftelsen kan give tilladelse til, at et gravsted på én gang erhverves for længere tid end en fredningsperiode. Ved sådan tilladelse kan gravstedet kun erhverves mod betaling for vedligeholdelse (legatgravsted). Der betales for første fredningsperiode den til enhver tid gældende takst (30 år). Der betales for 40 år 3 x 100% og for 50 år 4 x 100% og for 60 år 5 x 100% o.s.v. af de til enhver tid gældende takster. Betaling for vedligeholdelse af gravsteder, hvor betalingen erlægges med et beløb én gang for alle, henlægges til kirkegårdens kapital.

§ 8

Ved begravelse eller urnenedsættelse i et bestående gravsted, skal gravstedsretten om nødvendigt forlænges for det tidsrum, hvormed fredningstiden overstiger den løbende brugsperiode.

5

§ 9

Den periode, for hvilken gravstedsretten er erhvervet eller fornyet, regnes fra den efter erhvervelsen eller fornyelsen førstkommande 1 januar.

§ 10

Gravstedsretten kan kun overdrages efter gravlejers skriftlige anmodning og med kirkegårdskontorets efterfølgende skriftlige samtykke.

§ 11

stk. 1 Kirkegårdskontoret retter med brev henvendelse til gravlejer vedr. fornyelse.

stk. 2 I fald den pågældendes opholdssted er kirkegårdskontoret ubekendt, anbringes et skilt på gravstedet i et år. Herefter fortabes rettighederne og gravstedsretten. Gravstedet hjemfalder, og hvad der findes derpå tilhører kirkegården.

stk. 3 Med kirkegårdskontorets tilladelse kan indehaveren af gravstedsretten inden 4 uger efter brugstidens udløb, fjerne gravminde - fundament - planter m.m. Gravstedet afleveres rengjort og planeret.

Nedlæggelse og regulering.

§ 12

Erhvervelse eller fornyelse af gravstedsret for en periode, som overstiger fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse, kan ikke hindre kirkegårdens eventuelle nedlæggelse.

§ 13

Hel eller delvis nedlæggelse af gravsteder eller ændringer af bestående gravstedsanlæg i øvrigt kan kun ske efter udløb af fredningstiden fra den senest stedfundne begravelse eller urnenedsættelse og kun som et led i en godkendt regulering.

Gravstedernes indhegning.

§ 14

Gravstederne er fra kirkegårdens side indhegnet af hække. Disse ejes og vedligeholdes af kirkegården.
Renholdelse påhviler gravstedslejerens.

Gravstedernes beplantning.

§ 15

Hvis bestående beplantning på gravstederne ved deres højde eller udbredelse skønnes at være til ulempe for andre gravsteder eller de af kirkegår-

dene udførte beplantninger, kan de fordres beskåret eller fjernet. Planter, der er blevet over 170 cm. høje, tilhører kirkegården og må ikke fjernes eller nedskæres uden tilladelse fra kirkegårdskontoret.

Gravminder

§ 16

Gravminder må ikke anbringes på kirkegårdene uden aftale med kirkegårdskontoret.

stk. 2 Der må ikke anbringes gravminder, som ved deres størrelse eller form vil virke skæmmende for kirken eller kirkegården, eller hvis indskrift og udstyr må anses for upassende.

stk. 3 Fundamentering af gravmonumenter må kun ske efter aftale med kirkegårdskontoret.

stk. 4 Kirkegårdskontoret påser, at bevaringsværdige gravminder på sløjfede eller hjemfaldne gravsteder forbliver på kirkegården iflg. Kirkeministeriets cirkulære af 20 juni 1986 kap. IV. (registrering af gravminder).

stk. 5 På kirkegårdskontorets begæring har indehaverne af gravstedsretten pligt til at afhjælpe indtrufne beskadigelser på gravminderne.

Såfremt dette ikke sker inden for passende tid, kan gravmindet anbringes i depot.

Gravstedernes vedligeholdelse.

§ 17

Indehaveren af gravstedsretten har pligt til at drage omsorg for gravstedernes sømmelige vedligeholdelse. Den pågældende har ansvaret for, at bestemmelserne i nærværende vedtægt overholdes.

stk. 2 Det påhviler kirkegårdskontoret at påse og afgøre, om gravstederne på kirkegården vedligeholdes sømmeligt og i overensstemmelse med vedtægtens bestemmelse.

stk. 3 Hvis indehaveren af gravstedsretten forsømmer sin pligt med hensyn til vedligeholdelse, skal kirkegårdskontoret tilbyde, at kirkegården overtager vedligeholdelsen mod betaling af den i nærværende vedtægt fastsatte takst.

stk. 4 Hvis vedligeholdelsen ikke overlades til kirkegården, eller den fastsatte betaling ikke er indgået, skal kirkegårdskontoret bede indehaveren af gravstedsretten om at opfylde sine forpligtelser vedrørende gravstedet inden en frist på 4 uger.

stk. 5 Hvis der ved fristens udløb fortsat ikke er draget omsorg for gravstedets vedligeholdelse, kan kirkegårdskontoret lade det sløjfe som anlagt gravsted og tilplante, tilså eller gruslægge det, men gravpladserne i grav-

stedet må ikke påny anvendes til begravelse før udløbet af den periode, for hvilken gravstedsretten er erhvervet.

stk. 6 Med skriftlig samtykke fra indehaveren af gravstedsretten kan gravstedet dog påny anvendes til begravelse, når fredningstiden fra den senest foretagne begravelse eller urnenedsættelse er udløbet.

stk. 7 Gravsteder, hvori personer er begravet, som har haft særlig betydning for kommunen eller egnen, må ikke sløjfes uden provstiudvalgets godkendelse, medmindre indehaveren af gravstedsretten skriftlig har fremsat begæring herom.

§ 18

Kirkegårdene har intet ansvar for beskadigelser eller ødelæggelser, som måtte overgå gravmonumenter, planter eller lignende ved naturbegivenheder, hærværk, vold eller lignende.

§ 19

Kirkegården renholder gravsteder mod betaling til kirkegårdskontoret efter gældende takst.

stk. 2 Pligten til vedligeholdelse af et gravsted kan overdrages til kirkegården mod indbetaling til kirkegårdens kapital én gang for alle af et beløb efter gældende takster, for vedligeholdelse i et tidsrum svarende til fredningsperioden for gravstedet.

stk. 3 Engangsbeløb for længere tid end én fredningsperiode fastsættes i overensstemmelse med § 7, stk. 8 i nærværende vedtægt.

stk. 4 Det er ikke tilladt, at kirkegårdslederen eller andre ved kirken eller kirkegårdene ansatte personer medvirker ved gravsteders vedligeholdelse mod at oppebære eller forvalte renter og/eller hovedstol af en til dette formål i et pengeinstitut indsat kapital.

stk. 5 Stiftelsen hæfter ikke for nogen aftale, der er indgået med et pengeinstitut uden om Stiftelsen.

Særlige bestemmelser for kistegrave.

§ 20

Fredningstiden, hvori en grav skal henligge urørt, er for kistegrave 30 år.

§ 21

En voksen gravplads skal have størrelsen 1,20 x 2,20 m.

Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 1 m. jord over kistelåget.

stk. 2 Kister med dødfødte eller spæde børn kan nedsættes i en allerede benyttet grav.

§ 22

Anvendes jern - zink - eller egetræskiste skal gravstedsretten være erhvervet eller fornyet for et tidsrum svarende til det dobbelte af fredningstiden. Hvor forholdene taler derfor kan sådanne kister nedsættes i dobbelt dybde (2,40 m) i en normal fredningstid.
stk. 2 Murede grave kan ikke tillades.

§ 23

Flytning af gravsatte kister må kun foretages efter forud indhentet tilladelse fra kirkeministeriet.

Særlige bestemmelser for urnegrave**§ 24**

Fredningstiden, hvori en grav skal henligge urørt, er for urner 10 år.

§ 25

En urnegravplads skal være af størrelsen 0,5 x 0,5 m. Graven skal være så dyb, at der bliver mindst 0,5 m. jord over urnen.
stk. 2 Askeurner kan nedsættes i almindelige gravsteder, uanset om der tidligere er nedsat kister heri. Det er dog en forudsætning, at urnerne nedsættes således, at urnen forbliver urørt i hele fredningsperioden og ikke hindrer senere begravelser eller urnenedsættelser i gravstedet.

§ 26

Anvendes en askeurne af materiale, som må antages ikke at gå til grunde i løbet af fredningstiden, skal den godkendes af kirkegårdskontoret, der i sådanne tilfælde kan fastsætte en fredningstid på 20 år, og der skal betales det dobbelte af de af stiftøvrigheden godkendte takster.

§ 27

Flytning af urner skal foretages i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler, jfr. for tiden Kirkeministeriets cirkulære af 25 september 1975.

Øvrige bestemmelser**§ 28**

Såfremt der på kirkegården findes eller anlægges særlige afsnit til kiste- eller urnebegravelse, skal de nærmere regler for anlæg, indhegning, beplantning og anvendelse af gravminder fastsættes i et særligt tillæg til denne vedtægt. Sådanne tillæg, som tillige skal indeholde takster, skal godkendes af stiftøvrigheden. (se tillæg)

§ 29

Begravelser og urnenedsættelser på kirkegården kan normalt kun finde sted på ugens 6 hverdage, og kun undtagelsesvis på søn - og helligdage såfremt særlige forhold taler derfor. I almindelighed ikke Påskedag - Pinsedag og Juledag.

stk. 2 Meddelelse om kistebegravelser skal normalt ske til kirkegårdskontoret med mindst to hverdagsdøgns varsel, og anmeldelse af urnenedsættelse normalt med mindst ét hverdagsdøgns varsel.

stk. 3 Ved begravelse skal dødsanmeldelsen være kirkegårdskontoret i hænde inden begravelsehandlingen.

C. Ordensbestemmelser

§ 30

- 1) Kirkegården er et indviet sted, hvor der skal være orden og fred.
 - 2) Visne kranser og blomster, papir og andet affald fra gravstederne må kun anbringes på de til affald bestemte steder.
 - 3) Erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og dens gravsteder må kun udføres inden for normal arbejdstid.
 - 4) Intet arbejde må udføres på kirkegården og dens gravsteder i gudstjenestetiden.
 - 5) Kirkegården tilhørende redskaber, som benyttes af gravstedsbrugere, skal efter endt brug sættes tilbage på deres plads.
 - 6) Kirkegårdens dige eller hegn og gravstedernes indhegning må ikke gennembrydes.
 - 7) Kirkegårdens låger skal holdes lukkede.
 - 8) Færdsel uden for kirkegårdens gange er ikke tilladt.
 - 9) Cykling på kirkegården er ikke tilladt.
 - 10) Kørsel med motorkøretøj på kirkegården må kun foregå i kirkegården eller kirkegårdens ærinde eller med kirkegårdskontorets særlige tilladelse.
 - 11) Nummerskilte på gravstederne er kirkegårdens ejendom og må ikke flyttes eller fjernes.
 - 12) Ukrudtbekæmpende kemiske midler må ikke anvendes på kirkegården.
 - 13) Der må ikke anvendes plastic eller lignende materialer som underlag for ralbelægning på gravstederne eller andre arealer.
 - 14) Bænke må kun opstilles på gravstederne med kirkegårdskontorets samtykke.
 - 15) Hunde, der medtages på kirkegården, skal føres i snor.
- stk. 2** Afbræk af grene, beskadigelser af hegn og plantninger, fjernelse af blomster eller planter fra kirkegården eller andres gravsteder, beskadigelser af gravminder og lignende kan medføre erstatningsansvar og eventuelt tilføjede strafansvar.

stk. 3 Stiftelsen har ingen pligt til at anvise plads til grus, planter, maskiner m.m. for gartnere og andre, som har erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården.

stk. 4 Gartnere og andre, som har erhvervsmæssigt arbejde på kirkegården og påtager sig grandækning af gravsteder, har pligt til at fjerne grandækningen om foråret fra kirkegårdens område.

stk. 5 Kirkegårdslederen har pligt til at påtale enhver krænkelse af kirkegårdens orden og fred.

stk. 6 Gravstedslejerne og andre besøgene på kirkegården er pligtige til nøje at overholde de fastsatte ordensbestemmelser, som er opsat på kirkegården umiddelbart ved indgangene.

D. Takster

§ 31

For sognets beboere, som er medlemmer af folkekirken, erlægges ingen betaling for erhvervelse i første brugsperiode, svarende til fredningsperioden for 1 gravplads.

§ 32

For fornyelse af gravsteder for medlemmer af folkekirken samt for erhvervelse af gravsteder for medlemmer af folkekirken bosat uden for sognet betales for en brugsperiode. (se takstblad.)

For erhvervelse eller fornyelse af gravsteder for ikke - medlemmer af folkekirken betales for en brugsperiode. (se takstblad.)

§ 33

En brugsperiode er på samme antal år som fredningstiden for det pågældende gravsted.

Ved fornyelse for et kortere åremål end en hel brugsperiode erlægges en forholdsmæssig betaling.

Fornyelsen kan, efter fredningstidens udløb, ikke ske for kortere åremål end 5 år.

Ren- og vedligeholdelse af gravsteder

§ 34

Kirkegården påtager sig pligten til at renholde gravsteder for et beløb pr. år, (se takstblad.)

For arbejde ud over renholdelse - for nyplantning eller omlægning, gødsning, opbinding, pålægning af ral, granpyntning og lignende - betales særskilt efter regning. Kirkegården udarbejder på begæring skriftligt tilbud på sådanne arbejder.

§ 35

Kirkegården påtager sig pligten til vedligeholdelse af anlagte gravsteder for en brugsperiode mod betaling af et beløb, (se takstblad)

Vedligeholdelsen (legat) omfatter foruden almindelig renholdelse af gravstedet følgende arbejder:

Omplantning af kantplanter, fornyelse af udgåede eller forvoksede planter (dersom planterne er plantet af kirkegården) opretning efter jordsætning og pålægning af ral.

Skal vedligeholdelsen omfatte yderligere forpligtelser som rensning og opretning af gravminder, sætning af blomsterløg, pålægning af kranse eller blomster til højtider eller på bestemte mindedage, granpyntning, vedligeholdelse af indgangsparti eller gelænder omkring gravstedet, vedligeholdelse af gravmindet med indskrift og lignende, må der herfor erlægges særskilt vederlag, som fastsættes af kirkegårdskontoret.

§ 36

For erhvervelse og vedligeholdelse i fredningsperioden af gravpladser i fællesgrav betales et beløb. (se takstblad.)

§ 37

For gravning og tilkastning af en grav betales på hverdage et fast beløb. (se takstblad.)

Ved undtagelsesvis begravelse/ urnenedsættelse på søn- og helligdage berregnes takst iflg. overenskomst for overarbejde på helligdage.

Retablering efter jordsætning betales efter forbrugt arbejdstid.(timetakst)

§ 38

Takster i §§ 34-37 er grundbeløb pr. 1.april 1988, som reguleres pr. 1. april og 1. oktober hvert år i henhold til vejledning udsendt af stiftøvrigheden.

For ikke-medlemmer af folkekirken forhøjes de anførte takster.

Tillæg

I medfør af vedtægtens § 28 fastsættes i nedenstående tillæg særlige regler for urnefællesgrave, urnefællesgrave i græs, kistefællesgrave i græs og kistegrave i græs.

Urnefællesgrav (ukendt)

§ 39

Urnefællesgravene er et græsdækket areal, beliggende på Sorø Nye og Sorø Gamle Kirkegård.

På begge arealer er der en plads, belagt med chaussésten, til anbringelse af buketter, krans og lignende.

stk. 2 De enkelte urnenedsættelser er ikke markeret, og placering vil normalt ikke blive oplyst.

stk. 3 Det er ikke tilladt at lægge blomster eller andet ud på plænen. Buketter, krans og lignende skal henlægges på de chausséstenbelagte pladser.

stk. 4 Der kan ikke reserveres plads for nedsættelse af urner ved siden af allerede nedsatte urner efter familiemedlemmer eller andre.

stk. 5 Fornyelse kan ikke finde sted.

stk. 6 Området vedligeholdes af kirkegården

stk. 7 For benyttelse af disse fællesgrave betales foruden for selve urnenedsættelsen et éngangsbeløb i henhold til stiftsøvrighedens takster, jfr. vedtægtens § 36

Urnegrave i græs (kendt)

§ 40

Urnegrave i græs er et græsdækket areal, beliggende på Sorø Nye og Sorø Gamle Kirkegård.

På begge arealer er der udlagt ensartede mindeplader, som markerer nedsættelser af urner.

stk. 2 Mindepladerne bestilles hos stenhuggeren og betales af gravstedslejereren.

Tekst og eller signatur skal være dybt nedhugget, bronzebogstaver eller anden påført skrift kan ikke tillades.

stk. 3 Buketter kan anbringes i den af kirkegården nedgravede kirkegårds-vase, eller direkte på mindepladen. Andre buketter, krans og lignende skal henlægges på de chausséstenbelagte pladser.

stk. 4 Enhver form for plantning, herunder udplantning af sommerblomster, tillades ikke.

stk. 5 Området vedligeholdes af kirkegården.

stk. 6 Ved fredningsperiodes udløb kan fornyelse finde sted.

stk. 7 For benyttelse af urnefællesgrav betales foruden for selve urnenedsættelsen et éngangsbeløb i henhold til stiftsøvrighedens takster, jfr. vedtægtens § 36.

Kistefællesgrav (ukendt)

§ 41

På Sorø Nye Kirkegård er der i afdeling IX. et udlagt græsareal, beregnet til kistegravpladser i græs uden markering.

stk. 2 De enkelte kistenedsættelser er ikke markeret, og placering vil normalt ikke blive oplyst.

stk. 3 Det er ikke tilladt at lægge blomster eller andet på plænen. Buketter, kranse og lignende skal henlægges på de chausséstenbelagte pladser.

stk. 4 Der kan ikke reserveres plads for nedsættelse af kister ved siden af allerede nedsatte kister efter familiemedlemmer eller andre.

stk. 5 Fornyelse kan ikke finde sted.

stk. 6 Området vedligeholdes af kirkegården.

stk. 7 For benyttelse af denne fællesgrav betales foruden for gravning og tilkastning et éngangsbeløb i henhold til stiftsvrighedens takster. jfr. vedtægtens § 36.

Kistegravplads i græs (kendt)

§ 42

På Sorø Nye Kirkegård er der i afdeling IX. et udlagt græsareal, beregnet til kistebegravelser i græs uden skelmarkering, men med mindeplade som markerer kistens placering.

stk. 2 Mindepladen bestilles hos stenhuggeren, og betales af gravstedslejereren.

Tekst og eller signatur skal være dybt nedhugget. Bronzebogstaver eller anden påført skrift kan ikke tillades.

stk. 3 Buketter kan anbringes i den af kirkegården nedgravede kirkegårds-vase, eller direkte på mindepladen. Andre buketter, kranse og lignende skal henlægges på de chausséstenbelagte pladser.

stk. 4 Enhver form for plantning, herunder udplantning af sommerblomster, tillades ikke

stk. 5 Området vedligeholdes af kirkegården.

stk. 6 Ved fredningstidens udløb kan fornyelse finde sted.

stk. 7 For benyttelse af kistefællesgrav betales foruden for gravning og tilkastning et éngangsbeløb i henhold til stiftsvrighedens takster, jfr. vedtægtens § 36.

E. Protokolførsel på EDB

§ 43

Iflg. standardforskrift til kirkegårdsvedtægt, føres kirkegårdsprotokollen på EDB med godkendelse fra provstiudvalget d. 22 august 1996.

Stiftelsen Sorø Akademi

d. 2. 11. 1999

Bestyrelsesformand



Direktør

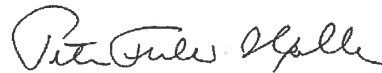
Sorø Menighedsråd

d. 12. NOVEMBER 1999

Menighedsrådsformand



Sognepræst

Godkendt af Ringskød - Sorø Provsti d. 1. december 1999

BILAG 7 - Bilag over SSA's gravsteder

- Gravsted nr. 003/4 + 682/83 Molbech. Gravstenen er fredet.
- Gravsted nr. 169/74 Vedel. Gravstedet og gravstenen er fredede.
- Gravsted nr. 827 Ingemann. Gravstedet er fredet.

Ringsted-Sorø Provsti

Provstiudvalget



Stiftelsen Sorø Akademi
Sorø Menighedsråd

11. marts 2020

J. 2018 – 26105
PU100320-3

Samarbejdsaftale om brug og drift af Sorø Klosterkirke og Sorø Kirkegårde

Det kan meddeles, at Provstiudvalget i sit møde den 10. marts 2020 har godkendt ovennævnte samarbejdsaftale.

Underskriftssiden 10 vedlægges underskrevet af provsten.

Provstiudvalget anmoder om, at samarbejdsaftalen lægges på hjemmesiden med Link til Sorø Sogns Hjemmeside.

Med venlig hilsen
På Provstiudvalgets vegne

Lars Poulsen

/

Jette Mørkedal

Adresser:

Provst Lars Poulsen, Kirkevænget 2, Pedersborg, 4180 Sorø - tlf. 5783 0534 – e-mail LPO@km.dk
Provstisekretær Jette Mørkedal, Benløse By 43, 4100 Ringsted - tlf. 5638 1205 - e-mail JEM@km.dk
Provstiets hjemmeside: <http://www.ringstedsoroe.dk>