

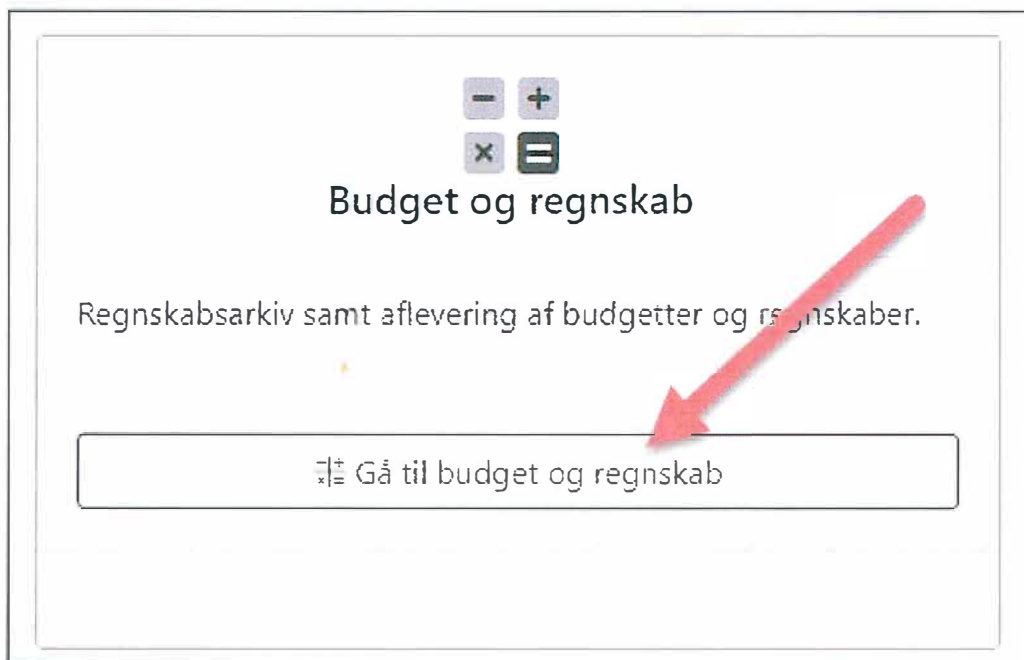
# Aflevering af kvartalsrapporter

Kvartalsrapporter skal arkiveres i Kirkeportalen undermenupunktet **Dokumentarkiv** og efterfølgende udpeges ved aflevering til provstiet under menupunktet **Kvartalsrapporter**, som du finder under menupunktet **Budget og regnskab**.

Læs evt. nærmere om hvordan du uploader et dokument i Dokumentarkivet, samt om hvordan du angiver at dokumentet er en kvartalsrapport her.

## Aflever kvartalsrapport til provstiet

Vælg **Gå til budget og regnskab** på forsiden af Kirkeportalen:



Her vælger du **Gå til aflevering af kvartalsrapporter:**



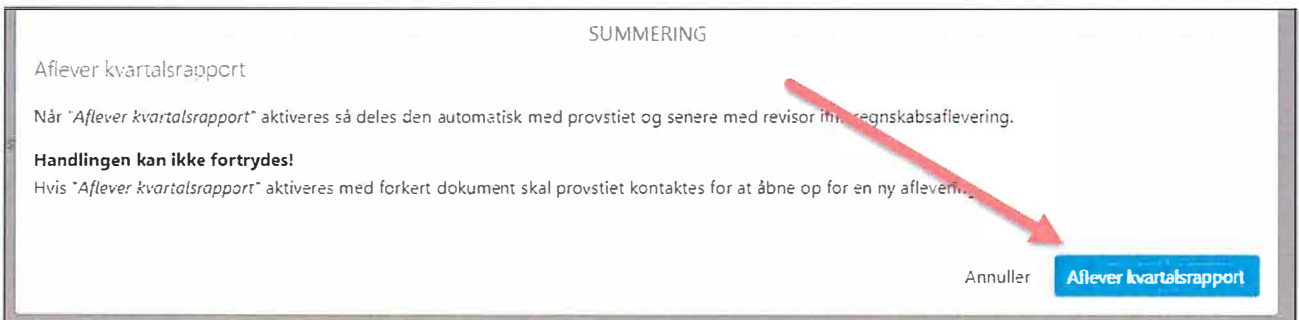
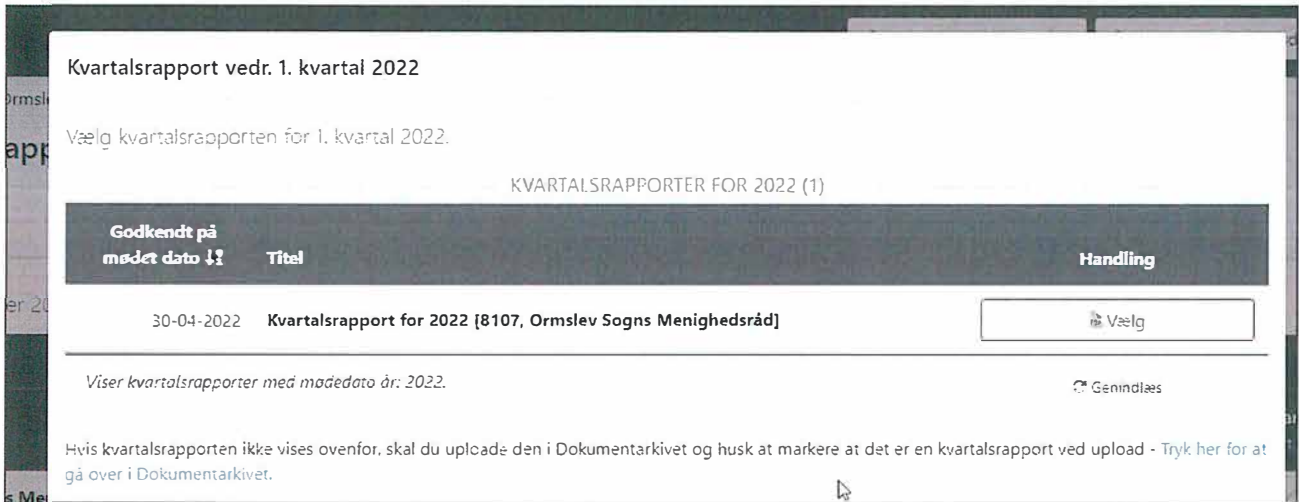
Her får du et overblik over de kvartalsrapporter der skal afleveres:

| Kvartalsrapporter 2022                           |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Afløring af kvartalsrapporter                    |   |   |   |
| Udvalg   | 1. kvartal 2022<br>Frist d. 1. marts 2023 | 2. kvartal 2022<br>Frist d. 1. marts 2023 | 3. kvartal 2022<br>Frist d. 1. marts 2023 |
| Ormslev Sogns Menighedsråd 8107<br>CVR: 36485019 |   |   |   |

Tryk på ikonet under det kvartal som du ønsker at aflevere.

Her får du et vindue frem hvor du bliver præsenteret med de kvartalsrapporter som er arkiveret i Dokumentarkivet. Hvis ikke den fremgår i listen så kontroller venligst at den er markeret som en kvartalsrapport i Dokumentarkivet.

1. Vælg den pågældende kvartalsrapport i listen
2. Kontroller at det er den korrekte fil
3. Tryk på knappen **Aflever kvartalsrapport** i bunden af siden:



Når kvartalsrapporten afleveres, så deles den automatisk med provstiet i samme øjeblik og bliver markeret til senere at blive afleveret til revisor ifm. regnskabsaflevering.

Bemærk at provstiet kontaktes for at åbne op for en ny aflevering hvis der er afleveret en forkert fil.