



Kirkeministeriet

# GIAS vejledning for Provstier

---

ver. 2

06.12.2016



Adding value to business

## Indhold

Indledning .....	3
Generelt .....	3
Adgang til systemet.....	3
Menuen .....	4
Menulinje .....	4
Om systemets udskrifter.....	5
Lukning af skærbilleder.....	5
Menupunktet Kirkegård.....	6
Vedtægter .....	6
Udskriv .....	7
Brugere.....	7
Detaljer.....	8
Menupunktet Provstiets ydelser.....	10
Udskriv .....	11
Vis kirkegårde.....	11
Funktioner – kopiere ydelser og priser og ret nuværende pris .....	13
Udskriv .....	14
Tilføj ydelser.....	15
Detaljer.....	15
Bilag - Orientering om prisregulering i GIAS .....	16
Genberegnete priser (omkostningsberegnete priser) .....	17

## Indledning

Denne vejledning er opdateret december 2016.

De største ændringer:

- 1) Beskrivelse af ændringer i forhold til vedligehold af stamoplysninger for kirkegårdene
- 2) Udskrift af stamoplysninger for alle kirkegårde – en kirkegård pr. side
- 3) Versionsstyring på hovedkataloget
- 4) Det er muligt at udskrive netop de ydelser, som indgår i provstiets ydelseskatalog
- 5) Større sikkerhed omkring opdatering af nuværende priser
- 6) Beskrivelse af den årlige prisregulering
- 7) Mulighed for at sætte "forside" på takstblad med forklaring eller lignende
- 8) I Webdata udtræk muligt at udtrække alle provstiets ydelser og priser fordelt på kirkegårde

----- 0 -----

Denne vejledning omhandler Provstiets arbejde med GIAS Ydelseskataloget samt med stamoplysningerne på kirkegårdene i GIAS.

GIAS Ydelseskataloget indeholder de ydelser, som skal anvendes til at indberette gravstedsaftaler i GIAS Aftaleindberetningen med tilhørende priser.

Provstiets rolle i forbindelse med GIAS er:

- 1) at sikre vedligeholdelse af ydelser og priser i GIAS for den enkelte kirkegård i samarbejde med disse og i overensstemmelse med beslutninger i provstiudvalget omkring disse.
- 2) at vedligeholde enkelte stamoplysninger på kirkegårdene i samarbejde med disse.

Spørgsmål omkring ydelser og priser og anvendelsen af GIAS kan stilles til GiasCentret, som ligger i Viborg og Aarhus stifter.

Kontakt: [gias@km.dk](mailto:gias@km.dk).

Telefon: Viborg Stift 8662 0911 og Aarhus Stift 8614 5100

## Generelt

### Adgang til systemet

Provstiet har adgang til systemet via adressen kirkeportal.brandsoft.dk.

GIAS for Provstiet er indbygget som et menupunkt i den eksisterende budget og økonomiløsning til Provstierne, og startes derfor ved at logge ind i provsti systemet.

Provstiet har til sine brugere fået udleveret et kontonummer, et brugernavn og et password. Disse skal benyttes ved login.

## Menuen

Alle punkter vedr. GIAS er hos provstierne samlet under menupunktet GIAS.

Menuen GIAS indeholder 3 punkter, "Kirkegård", "Provstiets ydelser" og "Kirkegårdens ydelser".

Det er muligt at bruge musen til at vælge menupunkt. Man dobbeltklikker på menupunktet som herefter åbner. Man kan også vælge menupunkt ved hjælp af tastaturets piletaster. Pil-op/ned for at navigere mellem menupunkter, og pil-højre/venstre for at åbne/lukke evt. undermenuer, og enter tasten for at starte et menupunkt.

## Menulinje

Når man befinder sig inde i et programpunkt, vil der i toppen af skærmen altid være en menulinje. Denne menulinje indeholder funktionerne "Gem", "Opret", "Slet", "Søg", "Filter" og "Opdater". Desuden indeholder menulinjen knapper til at bladre i det skærbillede, man aktuelt befinder sig i. Der er mulighed for at bladre en post frem/tilbage, en side frem/tilbage, og endeligt bladre helt til top/bund af kartoteket.



Nogle af menupunkterne kan også betjenes via tastaturet. "Gem" kan foretages med funktionstasten F10, "Opret" kan foretages med funktionstasten F6, "Slet" kan foretages med SHIFT+F6, "Søg" med F2, "Filter" med F7 og "Opdater" med F8.

**Opret** benyttes, når man vil tilføje et nyt element i et kartotek/en liste, f.eks. en ny ydelse i ydelseskartoteket. Når man trykker på opret, oprettes der en tom linje/skærbillede, hvor oplysninger om det nye element skal indtastes. Der kan være skærbilleder, hvor det ikke er muligt at oprette; systemet vil da give en fejlmelding om dette.

**Gem** benyttes, når man har oprettet, slettet eller ændret i oplysningerne i et kartotek. Såfremt man glemmer at gemme, vil systemet spørge, om ændringer skal gemmes, når kartoteket forlades.

**Slet** benyttes, når man ønsker at slette et element i et kartotek. Såfremt sletning ikke er muligt, vil systemet give en fejlmelding om dette.

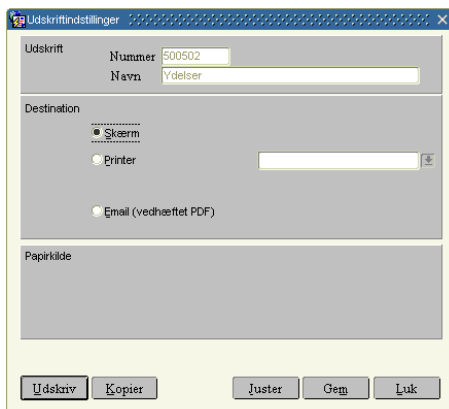
**Søg** benyttes, når man står i en liste med mange elementer. Man indtaster et eller flere søgeord eller tal adskilt med mellemrum. Søgningen viser da de elementer, der indeholder søgeordene.

**Filter** kan benyttes, såfremt man kun ønsker at se nogle bestemte elementer i kartoteket. Man kan f.eks. lave et filter på ydelser, der indeholder bestemte ord i navnet eller et filter på bestemte grupper eller numre. Man kan slette et filter igen ved at trykke CTRL-F8. Filter benyttes ved at placere markøren i det felt eller den kolonne, man vil lave filter på, f.eks. ydelsesnr. kolonnen i ydelses skærbilledet. Tryk på F7 eller "Filter" og skriv f.eks. 11 i værdi feltet, klik ok, og man vil nu kun se ydelsesnumre der starter med 11. Man kan sætte mange forskellige filterkriterier op, lig med, forskellig fra, større end, mindre end, indeholder, osv.

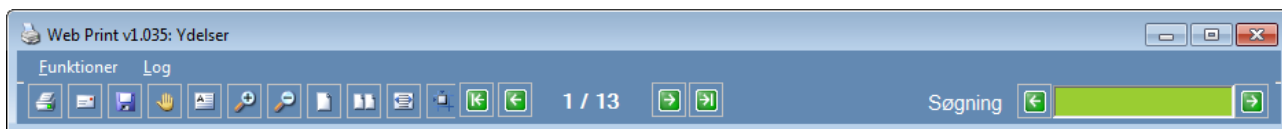
**Opdater** benyttes typisk, såfremt der er flere, der opdaterer på de samme data. Ved at opdatere får man ajourført sit skærbillede med de ændringer andre evt. måtte have lavet. Normalt sker opdatering, hver gang man går ind i et skærbillede, og hver gang man gemmer data.

### Om systemets udskrifter.

I nogle skærbilleder er det muligt at lave udskrifter. Udskrifterne kan valgfrit sendes til skærmen eller direkte til printer. Dette valg bliver man bedt om at tage, når man laver en udskrift.



Såfremt man vælger at udskrive til skærm, vil udskriften komme op i et nyt vindue. I toppen af udskriftsvinduet findes en menu. I denne menu er der ikoner til at udskrive til printer, sende som mail og gemme som PDF fil (de 3 første ikoner). Der er desuden værktøj til at forstørre/formindske og bladre i udskriften. Ved at føre musen hen over ikonet, kan man få vist, hvad ikonet gør.

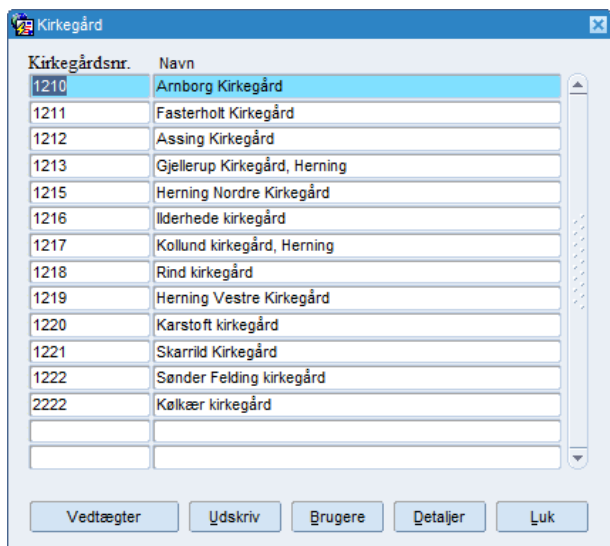


### Lukning af skærbilleder

Et skærbillede lukkes normalt ved at bruge ESC-tasten eller ved at lukke programvinduet ved klik på krydset i programvinduet's øverste højre hjørne. Programvinduerne indeholder også en luk knap, som også kan benyttes til at lukke programvinduet.

## Menupunktet Kirkegård

Dette kartotek indeholder Provstiets kirkegårde. Data er trukket via KIS' (Kirkenettets Informations System) register over kirkegårde.



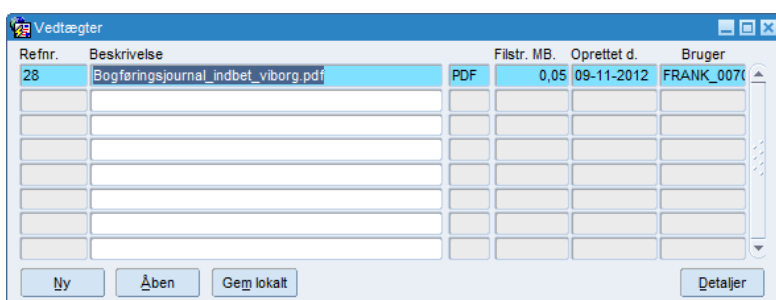
Provstiet kan ikke selv oprette kirkegårde i dette kartotek, og det er heller ikke muligt at slette kirkegårde i dette kartotek. Kartoteket vedligeholdes fra KIS (Kirkenettets Informations System). Oprettelse eller ændring af en kirkegård kræver kontakt til Folkekirkens It ([it-kontoret@km.dk](mailto:it-kontoret@km.dk)).

## Vedtægter

Denne funktion benyttes til at indlæse kirkegårdens vedtægter. Vedtægterne skal være gemt som PDF fil, før de indlæses.

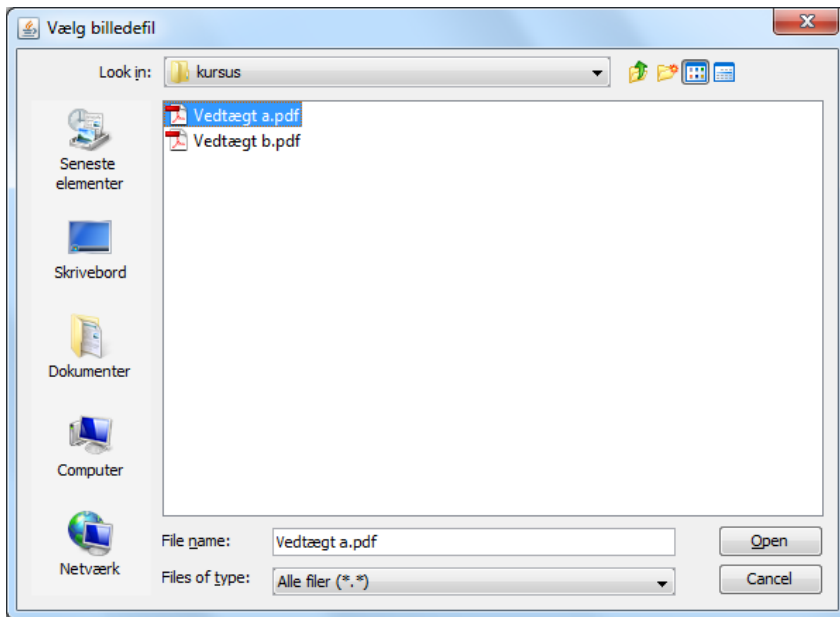
Vælg i listen den kirkegård som vedtægterne skal indlæses på. Klik herefter på knappen "Vedtægter"

Der kommer nu en liste op på skærmen over allerede indlæste vedtægter for kirkegården. Er der ikke tidligere indlæst vedtægter for kirkegården, er listen tom.



I dette skærmbillede er det muligt at indlæse kirkegårdens vedtægter. Der er ikke nogen begrænsning på, hvor mange sider vedtægten må indeholde, men der kan maksimalt indlæses 20 bilag pr. kirkegård.

**Ny** knappen benyttes til at åbne en filvælger, hvori PDF filen med vedtægten udpeges.



Når filen er fundet, skal den markeres med musen, og herefter trykkes på knappen "Open", hvilket bevirker, at filen bliver indlæst under kirkegårdens vedtægter.

Skal en af de tilknyttede vedtægter **slettes**, sker dette ved at udpege filen i vedtægtsoversigten og herefter trykke på slet knappen i den øverste menulinje.

**Åben** knappen i vedtægtsskærbilledet bringer vedtægten op på skærmen, hvor den kan læses, og hvor der er mulighed for at få udskrevet vedtægten.

**Gem lokalt** er en mulighed for at få gemt bilaget ned på den arbejdsplads, man sidder ved. Denne funktion skal kun benyttes, hvis der er en særlig grund til dette.

## Udskriv

Udskriften kan bruges til at kontrollere kirkegårdsoplysningerne. Udskriften indeholder alle kirkegårdenes stamoplysninger. De fleste oplysninger stammer fra KIS og CVR og evt. ændringer skal ske fra disse systemer. Se mere senere under punktet detaljer.

## Brugere

Til den enkelte kirkegård er der knyttet et antal brugere. Disse brugere er de personer, der har adgang til GIAS for den valgte kirkegård. Der er normalt sat mindst en bruger op pr. kirkegård.

Navn	Funktion
Frank Hansen	graver
Jørgen Lausten	Graver
Test Testesen	Tester

Brugernavn: FRANK

Navn: Frank Hansen

Funktion: graver

Adr1:

Adr2:

Adr3:

Tlf: 23234545    Mobiltlf: 24267451

Email: per.lerche@eg.dk

**Rettigheder**

- Ret Kladdepris
- Tilføj/fjern ydelser

Luk

I skærbilledet Brugere kan man se, hvilke brugere der er oprettet i GIAS for kirkegården.

Brugere oprettes via data fra KIS (Kirkenettets Informations System). Der kan derfor ikke foretages rettelser i brugeropsætningen fra provstiets side. Funktion, navn, tlf, mobiltlf og email indsættes automatisk som kontaktoplysninger på GIAS tilbud. Det er muligt at overskrive oplysningerne manuelt inde på det enkelte tilbud.

Det er provstiet, der på den enkelte bruger (markeret med rødt) kan opsætte rettigheder til, at brugeren kan indtaste kladdepriser og tilføje ydelser til kirkegården fra listen med provstiets ydelser.

## Detaljer

Viser stamoplysningerne for den enkelte kirkegård.

**Kirkegård**

Navn: Arnborg Kirkegård

Adresse 1: Gl. Skarrildvej 23

Adresse 2:

Adresse 3: 7400 Herning

Email: kirkegaard@km.dk    SMS:

Kirkegårdsnr.: 1210

Sognekode: 8811

Menighedsråd: Arnborg Sogns Menighedsråd

MR kode: 8811

Provsti: Herning Søndre Provsti

Stift: Viborg

CVR Nr.: 17693719

**Kirkegårdens administration**

Navn:

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Email:     Tlf.:

Fredningstid, kister: 25

Fredningstid, urner: 10

Fredningstid, banegrav: 15

Maksimal fredningstid: 50

Kistegrave med forskellig fredningstid

Udskriv    Luk

Kartoteksfelter med grå markering er de felter, der forsynes med data fra KIS (Kirkenettets Informations System) register over kirkegårde. Provstiet kan ikke selv rette disse oplysninger.



Menighedsrådets adresse fremgår ikke af dette skærbillede, men på udskrifter vil menighedsrådets adresse altid være den adresse, der er knyttet til CVR nummeret. Ønsker man en adresse for kirkegårdskontoret skal fremgå af GIAS tilbud, udfyldes felterne i punktet kirkegårdens administration. Disse oplysninger vil så erstatte CVR adresseoplysningerne fra menighedsrådet. Disse felter kan vedligeholdes af provstiet.

Kirkegårdens administration skal kun udfyldes, såfremt adresseoplysningerne fra kirkegården ikke svarer til administrationens adresse, eksempelvis hvis en kirkegård administreres af et administrationskontor, en anden kirkegård eller lignende.

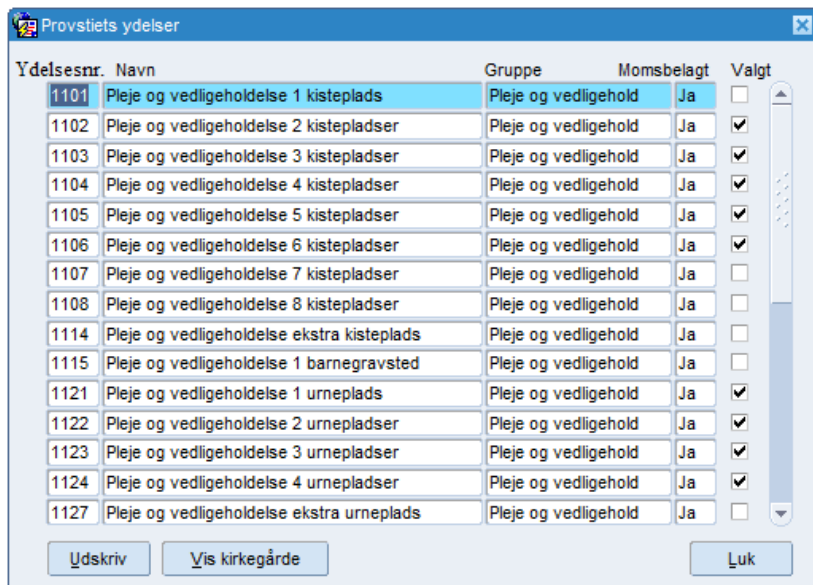
Af hensyn til funktionalitet **skal** der angives de enkelte kirkegårdes fredningstider på kistegrave, urnegrave og barnegrave, samt den maksimale fredningstid der kan opnås (normalt 2 gange fredningstiden på kirstegrave). Enkelte kirkegårde har kistegrave med forskellig løbetid, dette skal markeres, såfremt det er tilfældet.

### *Udskriv*

Udskriften indeholder den valgte kirkegårds stamoplysninger og svarer til de oplysninger, kirkegården selv kan se i GIAS.

## Menupunktet Provstiets ydelser

I dette skærbillede kan Provstiet se samtlige ydelser i GIAS og udvælge hvilke af ydelserne, Provstiets kirkegårde skal kunne vælge imellem til deres lokale ydelseskartotek.



Ydelsesnr.	Navn	Gruppe	Momsbelagt	Valgt
1101	Pleje og vedligeholdelse 1 kisteplads	Pleje og vedligehold	Ja	<input type="checkbox"/>
1102	Pleje og vedligeholdelse 2 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1103	Pleje og vedligeholdelse 3 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1104	Pleje og vedligeholdelse 4 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1105	Pleje og vedligeholdelse 5 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1106	Pleje og vedligeholdelse 6 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1107	Pleje og vedligeholdelse 7 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input type="checkbox"/>
1108	Pleje og vedligeholdelse 8 kistepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input type="checkbox"/>
1114	Pleje og vedligeholdelse ekstra kisteplads	Pleje og vedligehold	Ja	<input type="checkbox"/>
1115	Pleje og vedligeholdelse 1 barnegravsted	Pleje og vedligehold	Ja	<input type="checkbox"/>
1121	Pleje og vedligeholdelse 1 urneplads	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1122	Pleje og vedligeholdelse 2 urnepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1123	Pleje og vedligeholdelse 3 urnepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1124	Pleje og vedligeholdelse 4 urnepladser	Pleje og vedligehold	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
1127	Pleje og vedligeholdelse ekstra urneplads	Pleje og vedligehold	Ja	<input type="checkbox"/>

Buttons: Udskriv, Vis kirkegårde, Luk

Til hver ydelse er knyttet et 4-cifret ydelses nummer samt en beskrivelse på maksimalt 50 tegn. Hver ydelse er knyttet til en ydelsesgruppe. Desuden er det på ydelsen angivet, om denne er momsbelagt. Oprettelse og vedligeholdelse af disse oplysninger varetages af GiasCentret.

Provstiet har ikke mulighed for at hverken at oprette, slette eller ændre i ydelserne.

Det er muligt at bladre imellem ydelserne med pil-op/ned og vha. navigationstasterne i menu linjen. Det er også muligt at lave opslag på ydelses nr. og navn vha. søgefunktionen på funktionstasten F5.

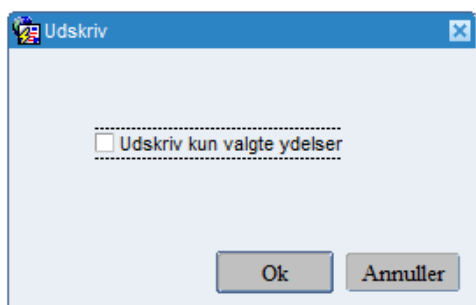
Provstiet udvælger de ydelser, der skal kunne bruges af kirkegårdene ved at markere "Valgt" feltet ud for den enkelte ydelse.

Det kan være en fordel at placere markøren i "Valgt" kolonnen og bruge pil-op/ned til at bladre mellem ydelserne og mellemrumstasten til at sætte/fjerne "Valgt" markeringen.

Hvis provstiet fjerner en markering, vil kirkegårde ikke kunne tilvælge den pågældende ydelse. Kirkegårde, der har ydelsen, vil beholde ydelsen. Ønsker provstiet ydelsen fjernet fra de enkelte kirkegårde, skal ydelsen slettes i skærbilledet med kirkegårdens ydelser.

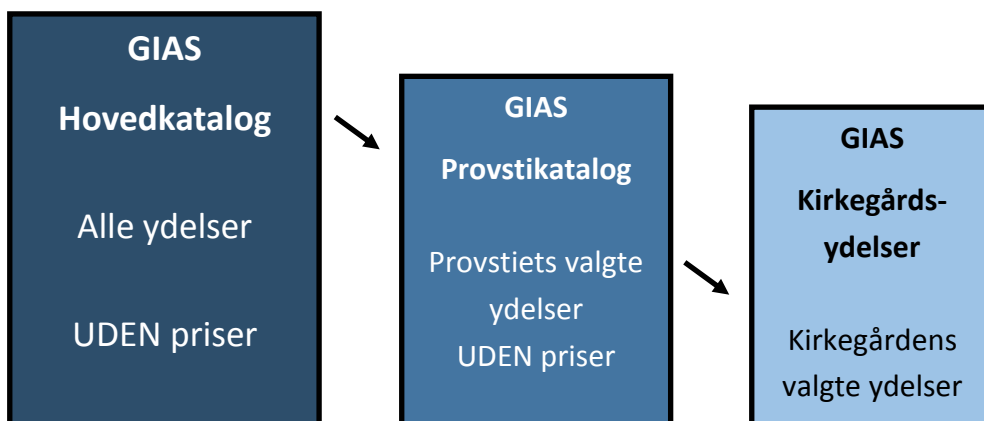
## Udskriv

Det er muligt at **udskrive en liste** over alle GIAS ydelserne (**GIAS Hovedkataloget**). Dette sker ved at klikke på knappen "Udskriv". Man kan bruge udskriften til at afgøre, hvilke af numrene man bagefter skal ind og vælge.



Såfremt man kun vil have valgte ydelser på udskriften (dvs. **Provstiets katalog**) sættes kryds i "Udskriv kun valgte ydelser".

Nedenstående model viser princippet bag ydelsernes vej fra GIAS kataloget ud til den enkelte kirkegårds takster.



## Vis kirkegårde

Vil man se, hvilke kirkegårde der benytter en ydelse og se kirkegårdenes tilknyttede priser, kan man trykke på knappen **Vis kirkegårde**.

Kgd. nr.	Navn	Pris 2016	Pris 2017	Kladde pris
1102	Pleje og vedligeholdelse 2 kistepladser			
1210	Arnborg Kirkegård	1.216,00	1.217,00	1.220,00
1219	Herning Vestre Kirkegård	1.226,00	1.227,00	
1220	Karstoft kirkegård	1.016,00	1.017,00	
1221	Skarrild Kirkegård	1.116,00	1.117,00	
1222	Sønder Felding kirkegård	1.126,00	1.127,00	
2222	Kølkær kirkegård	1.116,00	1.200,00	1.217,00

Herefter vises et skærbillede, der viser, hvilke kirkegårde der benytter ydelser, og hvilke priser kirkegårdene har på ydelserne.

Skærbilledet er godt til at få overblik over evt. forskelle i priser på provstiets kirkegårde.

Via Webdata udtræk i Excel er det muligt at få disse data vist i et Excel regneark. Se mere om denne mulighed under manualafsnit Webdata.

## Menupunktet Kirkegårdens ydelser

I dette skærbillede kan Provstiets få overblik over, hvilke ydelser der er knyttet til den enkelte kirkegård, og hvilke priser der er angivet på de enkelte ydelser.

Ydelsesnr.	Navn	Gruppe	Momsbelagt	Pris 2016	Pris 2017	Kladde pris

I feltet "Vælg kirkegård" vælges den kirkegård der skal arbejdes med.

Til hver ydelse er der knyttet 3 prisfelter. Første kolonne viser den aktuelle pris for ydelsen. Anden kolonne viser den pris, ydelsen vil få næste år. "Kladdepris" er en hjælpekolonne, hvor man arbejder med priserne, inden disse flyttes over i "aktuelle" eller "næste års pris".

Provstiet kan indtastes i "Kladdepris", men kan også give kirkegårdens brugere ret til at indtaste "kladdepris" (se menupunktet Kirkegård, Brugere).

### *Den årlige prisregulering og indlæsning af nye, genberegneede priser*

Kolonnen med "næste års pris" bliver overskrevet, når GIASCentret laver den årlige pris fremskrivning primo oktober. Dette sker ved en beregning, hvor nuværende pris fremskrives med den udmeldte prisregulering. Resultatet af fremskrivningen ses i "næste års pris" kolonnen.

GIASCentret sender meddelelse til alle provstier, når prisreguleringen er sket.

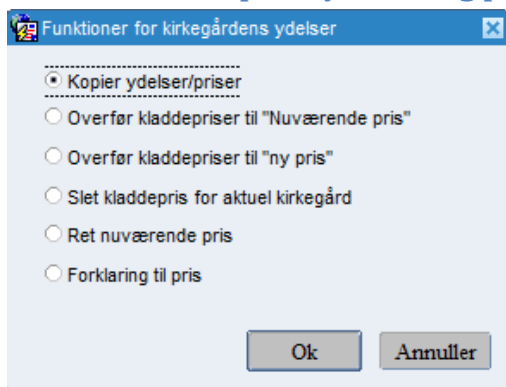
Nye genberegneede priser (alle ydelser skal genberegnes minimum hvert fjerde år) skal indlæses i kolonnen "næste års pris" - dette må dog først ske efter, at GIASCentret har sendt meddelelse ud om, at prisreguleringen er sket.

Hvert år den 2. januar flyttes priser i "næste års pris" kolonnen til "aktuelt års pris" kolonnen.

Det næste års priser anvendes fra 1. december på alle aftaler.

Se mere i vedlagte bilag: "Orientering om prisreguleringen i GIAS", som også findes i GIAS brugervejledningen til kirkeværger, kirkegårde m.fl.

## Funktioner – kopiere ydelser og priser og ret nuværende pris



Knappen "Funktioner" giver adgang til en række forskellige værktøjer, som kan anvendes i forbindelse med opbygning og vedligeholdelse af de enkelte kirkegårdes priser og ydelser.

### **Kopier ydelser/priser – kun ved oprettelse af nyt ydelseskatalog for en kirkegård**

Denne funktion anvendes, når man vil have kopieret et setup af ydelser og priser fra en kirkegård til en anden. Funktionen kan f.eks. anvendes ved, at man får en kirkegård til at lave et færdigt setup, og herefter kan Provstiet rulle dette setup ud til de øvrige kirkegårde i provstiet. Det er vigtigt at understrege, at en eksisterende ydelse og pris opsætning overskrives, når man benytter kopiering. Kopiering bør ikke anvendes som et led i den normale prisopdaterings proces men kun som værktøj ved oprettelse af en ny kirkegård eller et helt nyt ydelseskatalog.

### **Overfør "kladdepris" til "nuværende pris"**

Denne funktion flytter de priser, der står i "kladde" kolonnen over i kolonnen for "nuværende priser". Såfremt "kladdeprisen" er tom, vil den "nuværende pris" ikke blive ændret. Når en pris er flyttet fra kladden, vil kladdefeltet blive tømt. Man kan derfor altid se, om der er kladdepriser, der ikke er flyttet; det er nemlig de priser, der står i kladdefeltet. Normalt skal en aktuel pris ikke rettes i det aktuelle år, priser bør være rettet på plads året før. Vær meget opmærksom, når denne funktion benyttes. ALLE kladdepriser på den pågældende kirkegård bliver flyttet over i den aktuelle pris.

### **Overfør "kladdepris" til "ny pris"**

Fungerer som ovenstående blot på "næste års" pris kolonnen. Man kan vælge at indtaste næste års genberegnete priser i kladdekolonnen, altså de priser, der ikke skal pristalsreguleres, og derefter overføre disse samlet, når man har kontrolleret indholdet.

### **Slet "kladdepris" for aktuel kirkegård**

Funktionen benyttes, når provstiet ønsker at slette priserne i kladdekolonnen. Kladdeprisen bliver normalt automatisk slettet, når den overføres til en af de to andre priskolonner, så funktionen kan bruges, når kladdepriserne ikke skal overføres. Provstiet skal være opmærksomt på, at

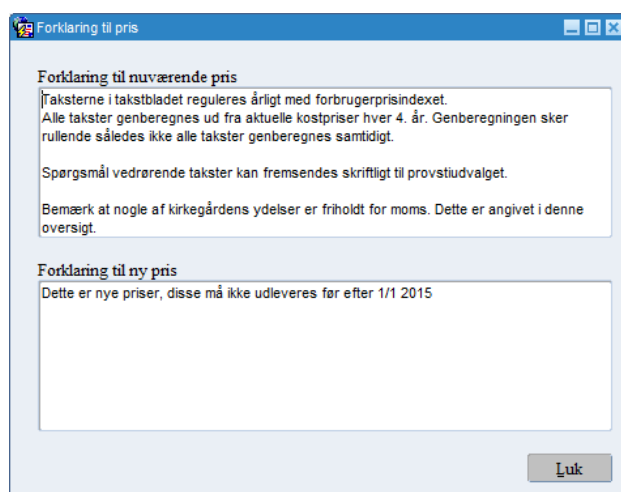
kladdepriserne kan være indtastet af kirkegården, og man bør derfor aftale sletningen med kirkegården.

### Ret nuværende pris

Med denne funktion rettes den aktuelle pris på en specifik ydelse.

### Forklaring til pris

Her kan provstiet indtaste en forklarende tekst, som indgår på forsiden af kirkegårdenes takstblade.

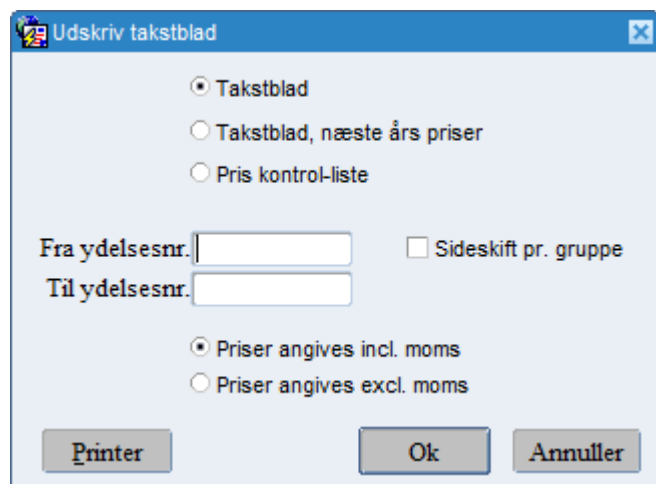


Bemærk at teksten knytter sig til den aktuelle pris eller til næste års pris. Forklaringerne er fælles for alle kirkegårde. Provstiet kan altså ikke specifikt sætte en forklaring på den enkelte kirkegårds takstblad.

Forklaringen må fylde op til 31 linier.

### Udskriv

Det er muligt at udskrive priserne for den enkelte kirkegård. Dette sker ved at klikke på knappen "Udskriv".



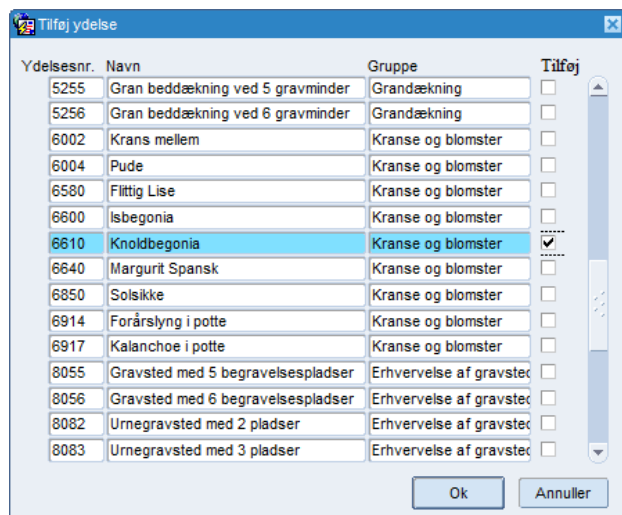
Man kan i udskriften vælge mellem 3 forskellige udskrifter. Takstblad med aktuelle takster, eller takstblad med næste års takster og endelig en kontrolliste med aktuelle, nye og kladde priser.

Man kan endvidere afgrænse på ydelsesnumre, og vælge sideskift på gruppeniveau.

Endelig kan priserne vælges med eller uden moms.

## Tilføj ydelser

Provstiet kan tilføje ydelser til den enkelte kirkegårds lokale ydelser. Dette sker ved at klikke på knappen "Tilføj ydelse" og tilvælge de ydelser, man ønsker. Der kan kun tilvælges ydelser, som Provstiet har valgt under punktet "Provstiets ydelser".



I eksemplet her tilføjes Knoldbegonia til en kirkegårds ydelser. Når der tilknyttes en ny ydelse, skal der altid tages stilling til ydelsens pris.

Provstiet kan også fjerne ydelser fra den enkelte kirkegårds katalog. Dette sker ved at markere den ydelse, der skal fjernes og derefter klikke på knappen "Slet" i bjælken øverst på skærbilledet.

## Detaljer

Ved at klikke på knappen "Detaljer" får man vist, hvilken bruger der senest har ændret i den valgte ydelses pris.

## Webdata

Med webdata modulet i Excel er det muligt at udtrække alle provstiets ydelser og priser fordelt på kirkegårde til Excel.

Rettigheder til Webdata styres af den lokale administrator i Budgetstøtte.

Webdata er en plugin, der skal installeres i Excel. På [www.kirkeportal.dk](http://www.kirkeportal.dk) følges linket til Vejledninger, her findes en link til Webdata plugin, hvor der findes installationsvejledning samt eksempler på brug af Webdata.

## Bilag - Orientering om prisregulering i GIAS

Prisregulering i GIAS foregår i henhold til Cirkulære om beregning af kirkegårdstakster med tilhørende vejledning (Cirk. nr. 9074 af 12/02/2013).

Reglerne er som følger:

- I. Priserne i GIAS' ydelseskatalog reguleres én gang årligt i oktober måned med udviklingen i Danmarks Statistiks samlede forbrugerprisindeks, som offentliggøres i september måned. Se <http://www.dst.dk/da/Statistik/emner/prisindeks.aspx>.
- II. Priserne skal reguleres med den procentvise udvikling i prisindekset, og der anvendes én decimal i prisreguleringen.
- III. Uanset prisudviklingen skal priserne ajourføres, når der sker væsentlige ændringer i omkostningsberegningsgrundlaget for priserne. Der skal ske en genberegning af priserne mindst hvert fjerde år.
- IV. Priserne gælder fra 1. januar til 31. december, og der kan ikke ske en ændring af priserne i løbet af året

Den årlige prisregulering foretages hvert år i oktober måned af GIASCentret, som hvert år ud fra det offentliggjorte prisindeks beregner stigningsprocenten, f.eks. 2,6%, og indlægger denne i GIAS. Herefter kører GIASCentret en kørsel, der for alle kirkegårde danner priserne for det nye år.

*Eksempel:* I oktober 2012 dannes priserne for 2013 således ved lægge 2,6% til 2012 priserne (i

$$\begin{array}{|c|} \hline 2012 \\ \hline priser \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline 2,6\% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline 2013 \\ \hline priser \\ \hline \end{array}$$

praksis foregår det ved at gange 2012 priserne med 1,026).

***Denne årlige prisregulering antager, at der ikke i forvejen er lagt priser i ny pris kolonnen på den enkelte kirkegård, idet denne bliver overskrevet af prisreguleringen.***

De nye (2013) priser kan straks ses af provstiet for den enkelte kirkegård, men endnu ikke af den enkelte kirkegård selv.

Hvis provstiudvalget ønsker at anvende de pristalsregulerede priser, skal der ikke ske mere. Disse træder i kraft pr. 1. januar og anvendes af GIAS fra 1. december ved oprettelse af en aftale, der starter 1. januar eller har betalingsfrist i januar. De nye priser kan ligeledes ses af den enkelte kirkegård fra 1. december, se også nedenfor angående rettigheder til Redigér priser.



### **Genberegnete priser (omkostningsberegnete priser)**

Provstiudvalget kan *vælge* - i stedet for at anvende de regulerede priser - at indlægge genberegnete priser, altså priser dannet på grundlag af en ny omkostningsberegning. Dette gøres typisk, når grundlaget for omkostningsberegningen stiger mere (eller mindre) end forbrugerpriserne.

Der kunne eksempelvis være tale om, at granprisen er steget væsentligt mere end reguleringen. I den situation er der tale om en væsentlig ændring i grundlaget for omkostningsberegning af priserne jf. reglen i punkt III ovenfor. Dette betyder, at priserne på granydelser skal genberegnes og lægges ind i GIAS igen.

Minimum hvert fjerde år skal alle ydelser genberegnes og derefter genindtastes.

Da arbejdet med at fastsætte priserne på kirkegårdenes ydelser tilrettelægges forskelligt fra provsti til provsti, er GIAS indrettet således, at det understøtter flere forskellige måder at udføre arbejdet på.

Dette betyder, at provstierne altid kan lægge priser ind på den enkelte kirkegård. Provstiet kan inddrage andre eksempelvis gravere, kirkeværger eller kirkegårdsledere i arbejdet med at indlægge genberegnete priser. Dette gøres ved, at provstiet tildeler rettigheder til eksisterende brugere på den enkelte kirkegård.

Brugere, som har fået **tildelt rettigheder**, kan indlægge priser i kladdekolonnen, som beskrevet i afsnit 4.3 Redigér priser. Når en bruger har fået tildelt rettigheder til at redigere priser, kan brugeren også se de nye (2013) priser på den konkrete kirkegård.

Priserne skal efterfølgende af provstiet kopieres fra kladdekolonnen til kolonnen *ny pris*, for at de kan anvendes af GIAS Aftaler.

***Genberegnete priser skal senest være indberettet og overført til ny pris kolonnen for den enkelte kirkegård pr. 30. november, for at GIAS Aftaler korrekt kan anvende de nye priser fra 1. december.***