



Dato: 20. december 2023

Sagsbehandler
TKOP/ILIG

Vejledning til årsafslutning og resultatdisponering 2023 for folkekirkenes lokale kasser



Indholdsfortegnelse

Side 2

Sags nr. 2023-8660

| | |
|--|----|
| Indholdsfortegnelse | 2 |
| Introduktion | 4 |
| Trin 1: Klargøring til årsafslutning | 7 |
| Trin 2: Årsafslutning | 13 |
| Trin 3: Resultatdisponering | 14 |
| Indtastning i Økonomiportalen | 18 |
| Godkendelse på menighedsrådsmødet | 20 |
| Aflevering af regnskabsmaterialer og klarmelding af regnskab til revisor | 21 |
| Bilag 1: Oversigt over vejledning og materiale | 23 |



Forord

Side 3

Sags nr. 2023-8660

Hermed udsendes Kirkeministeriets vejledning til årsafslutning og resultatdisponering for 2023.

I forhold til vejledningen for 2022, er der lavet en generel gennemskrivning af vejledningen og årstal m.v. er tilrettet. Der er ikke foretaget øvrige væsentlige ændringer i vejledningen.

Lov om ændring af lov om menighedsråd, lov om folkekirkens økonomi og lov om forsøg i folkekirken (L18) betyder nogle ændringer i den måde vi aflægger regnskaber på i folkekirken. Disse ændringer har INGEN betydning for årsafslutningen for 2023.

I begyndelsen af 2024 skal provstiudvalgskasserne bogføre primo korrektioner vedrørende overgangen fra 5%-midler til reserve under egenkapitalen. Der udsendes særskilt information om dette. Kirkeministeriet opfordrer til, at menighedsrådene benytter muligheden for at aflevere regnskabsmaterialer til revisor elektronisk. Det har den fordel, at al dokumentation også i fremtiden vil være at finde i Kirkeportalen på FIN. På den måde er informationerne altid tilgængelige, hvis man skal bruge dem igen. Med implementeringen af den nye bogføringslov, vil det blive et krav, at en større del af materialet skulle opbevares digitalt. Digital aflevering til revisor er derfor et godt sted at starte implementeringen.

God arbejdslyst med årsafslutningen,

Kirkeministeriet
December 2023



Introduktion

Side 4

Sags nr. 2023-8660

Kirkeministeriet har udarbejdet denne vejledning, som er et værktøj til udarbejdelse af regnskab og resultatdisponering for 2023. Vejledningen erstatter hverken *cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.* eller *vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision*. Denne vejledning tjener som hjælpeværktøj og supplement til disse.

Kirkekasser, forsøgssamarbejder og provstiudvalgskasser skal aflægge regnskab efter samme regler. Der skelnes derfor ikke mellem kirkekasser, forsøgssamarbejder med eget CVR-nr. og provstiudvalgskasser i denne vejledning. Disse kasser omtales alle som "lokale kasser".

Forsøgssamarbejder forstås som de af forsøgslovgivningen godkendte samarbejder med eget CVR-nr. Forsøgssamarbejder med eget CVR fører budget og regnskab efter samme årshjul og tidsfrister som menighedsråd og provstiudvalg.

Ifølge cirkulære om *kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v.* skal regnskabet afleveres på formålsniveau. Med regnskabet afleveres derudover også en opgørelse på artsniveau. For de lokale kasser, der deltager i forsøgslovgivning, afleveres et ekstra bilag med saldoen på relevante kombinationer af formål og art. Dette sker af hensyn til konsolideringen af folkekirkens økonomi. Desuden afleverer forsøgssamarbejder et bilag med kombination af formål og art. Opgørelsen på artsniveau offentliggøres ikke som en del af regnskabet på sogn.dk og provsti.dk.

I regnskabet står indtægter før udgifter på driften. En udgift vil fremstå med et negativt fortegn og en indtægt uden fortegn.

Menighedsrådets egenkapital fremgår af balancens passivside.

Egenkapitalen er menighedsrådets opsparinger, kapitaler (undtaget gravstedskapitalerne) og likviditet, herunder menighedsrådets frie midler. Hvis menighedsrådet har optaget lån, vil det også være en del af egenkapitalen. Egenkapitalen skal kun reguleres én gang årligt, så der må ikke bogføres på konto 721110-742010 i løbet af året. Den endelige bogføring sker i forbindelse med årsafslutningen og resultatdisponeringen, hvilket også er beskrevet nedenfor i vejledning.

Efter endt årsafslutning bliver årets resultat (resultat C) tilskrevet egenkapitalkontoen 742010. Årsafslutningskontoen skal herefter fordeles på de øvrige egenkapitalkonti 721110-742010. Årsafslutningen foregår dermed i tre trin.

De tre trin for årsafslutningen vil i det følgende kort blive introduceret. Her beskrives processerne for de tre trin samt ændringerne i forhold til de seneste års vejledninger. Efterfølgende vil de tre trin blive uddybet yderligere og mere konkret.



Trin 1 – Klargøring til årsafslutning

Det første trin - klargøring til årsafslutning - omhandler en forberedelse af årsafslutningen. Trinnet inkluderer en endelige beregning af menighedsrådets moms, opgørelse af afsluttede anlægsprojekter samt periodisering af udgifter hvor ordre og udgift falder i to forskellige regnskabsår – f.eks. i år 2023 og 2024 (Trin 1: Klargøring til årsafslutning).

I forbindelse med forsøgslovgivning er der udarbejdet en vejledning til kontering af forsøg, som med fordel kan benyttes til at kontrollere, at der er retvisende konteret inden årsafslutningen.

Den endelige opgørelse af resultatet for anlægsprojekter skal for de fleste menighedsråd foretages i et selvstændigt regneark. Landsforeningen af Menighedsråd har udarbejdet et regneark, som kan anvendes – regnearket findes på FIN under "Skabeloner" derefter "økonomi" og sidst "årsafslutning".

Hvis en medarbejder ikke er formålsfordelt i FLØS, vil medarbejderens løn blive konteret på formål 99. Dette formål kan kun anvendes midlertidigt, da en saldo på formål 99, vil forhindre aflevering af regnskabet til økonomiportalen. Menighedsrådet skal derfor sikre, at formål 99 er tømt for posteringer inden årsafslutningskørslen indledes.

Endelig skal menighedsrådet også som en del af trin 1 nulstille konti på balancen til brug for årlige bevægelser vedrørende arv og donationer (artskonto 771010-29), så gevinsten eller tabet bliver en del af egenkapitalen. Denne nulstilling kan ikke foretages i forbindelse med resultatdisponeringen via Økonomiportalen.

Når disse forberedelser er gennemført, er bogføringen klar til årsafslutningskørslen.

Trin 2 – Årsafslutning

I det andet trin køres årsafslutningen. For de fleste økonomisystemer kører årsafslutningen automatisk. Trinnet bliver konkretiseret yderligere i afsnittet om årsafslutning, hvor der trin-for-trin bliver beskrevet, hvordan årsafslutningen aktiveres i EG Brandsofts økonomisystem (Trin 2: Årsafslutning).

Efter endt årsafslutning fremgår resultatopgørelsen af årsafslutningskontoen 742010.

Årsafslutningen overfører resultatet til egenkapitalen og nulstiller driftskontiene.



Trin 3 – Resultatdisponering

I dette trin disponeres årets resultat i overensstemmelse med Kirkeministeriets regler. Dette er den mest komplicerede del at vejlede om, da lokale forhold her kan gøre sig gældende, jf. beskrivelsen nedenfor af trin 3 (Trin 3: Resultatdisponering).

Forberedelsen og årsafslutningen skal være afsluttet i tide, så der er nok tid afsat til den efterfølgende resultatdisponering. Regnskabet afleveres senest den 1. april 2024.

I forbindelse med indrapportering af regnskabet i Økonomiportalen, skal følgende bilag som minimum indberettes:

Bilag 1: Oversigt over ejendomme administreret af menighedsrådet

Bilag 2: Oversigt over kollekt

Bilag 3: Resultatopgørelse og status på artskonti 101810-989999.

Bilag 4: Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler.

For deltagere i forsøgslovgivning

Bilag 5: Saldo på relevante kombinationer af formåls- og artskonti.

Eventuelle bi regnskaber vedlægges regnskabet, ved at de uploades i Økonomiportalen som selvstændige PDF-dokumenter. Tidligere erfaringer med regnskabsudarbejdelsen viser, at der generelt bliver vedhæftet for få bi regnskaber.

Menighedsrådene skal til regnskabet vedhæfte bi regnskaber for særlige projekter og initiativer, som er i læserens interesse at få kendskab til. Det gælder såvel samarbejder i henhold til lov om menighedsråd som forsøgssamarbejder med eget CVR-nr. i henhold til forsøgslovgivningen. – f.eks. kirkegårdssamarbejder, regnskabskontor m.v. I det omfang et menighedsråd deltager i et samarbejde, men ikke er regnskabsførende, skal der henvises til den regnskabsførende kasse.

Nogle bi regnskaber skal ifølge de gældende regler altid vedlægges. De bi regnskaber, som skal vedlægges hver gang er:

- Bi regnskab ved afslutning af flerårige anlægsprojekter
- Regnskaber for samarbejder. Det er vigtigt, at samarbejdernes økonomi er gennemsigtig for menighedsrådene selv, men også for folkekirkens medlemmer. Eksempler på regnskaber, hvor bi regnskabet er vigtigt, er f.eks. kirkegårdssamarbejder.

De deltagende menighedsråd skal i regnskabet oplyse, at de deltager i et eller flere samarbejder. Derudover skal der henvises til, hvor regnskabsoplysningerne kan findes. Det er det regnskabsførende menighedsråd, som har ansvaret for, at regnskabet for samarbejdet kan findes, læses og forstås.

Lovgrundlaget for de lokale kirkelige kassers budget og regnskab er fastlagt i *lov om folkekirkens økonomi*. Derudover er det nærmere beskrevet i *cirkulære*



og vejledning om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision mv. Især kan det være relevant at læse afsnittene om anlægsinvestering, anlægsfinansiering og opsparing samt afsnittet om anbringelse af kassebeholdning, opsparing og disponering. Vejledningen kan findes i Retsinformation (www.retsinfo.dk).

Afleveringsprocessen er uændret i forhold til de seneste år. Afleveringsprocessen, herunder mulighed for at vedlægge bilag, gennemgås nærmere i afsnittet Indtastning i Økonomiportalen og afsnittet Godkendelse på menighedsrådsmødet.

De lokale kasser kan ligesom tidligere år aflevere regnskabsmaterialer til revisionen via Kirkeportalen. Kirkeministeriet og revisorerne opfordrer menighedsrådene til at benytte denne mulighed, da det sikrer dokumentationen. Også for eftertiden.

Der er udarbejdet en vejledning til aflevering af regnskabsmaterialer i Kirkeportalen. Vejledningen vil blive lagt i Supportforum sammen med øvrige vejledninger til Kirkeportalen.

Alle menighedsråd skal, uanset om muligheden for elektronisk aflevering af regnskabsmaterialer anvendes, trykke på "send til revisor" i Kirkeportalen, da revisor ellers ikke har adgang til de dokumenter som automatisk lægges i Kirkeportalen.

Materialet bør ligge klar til revisor snarest efter afleveringen af regnskabet. Materielt bør således klargøres i forbindelse med årsafslutningsprocessen, og ikke efter.

Trin 1: Klargøring til årsafslutning

Forberedelsen til årsafslutning er vigtig for, at årsafslutningen bliver vellykket.

Årsafslutningen forberedes igennem nedenstående trin:

- a. Kontrol af at eventuelle bemærkninger i revisors erklæring eller protokollatet fra 2022 er indarbejdet i regnskab 2023
- b. Oprydning i bogføringen – bl.a. tømning af formålskonti 99
- c. Moms
- d. Bevillinger til selvstændige kasser
- e. Beregning af overskud og underskud på årets afsluttede anlægsprojekter samt beregning af videreførelse af anlægsbevilling. Begge beløb skal opgøres særskilt for det enkelte anlægsprojekt.
- f. Periodisering af udgifter og indtægter som falder i to regnskabsår
- g. Nulstilling af mellemregningskonti oprettet til årlige bevægelser vedrørende arv og donationer.

I dette afsnit redegøres for de generelle forhold, men lokale forhold kan tilsige, at regnskabsføreren er bedst stillet ved at rette henvendelse til Landsforeningen af Menighedsråd, provstiet eller til provstirevisor for mere præcis bistand.



Ad a) Bemærkninger fra revisionen vedrørende regnskab 2022

Hvis revisor har afgivet bemærkninger til regnskab 2022 i forbindelse med revisionen, kan der forekomme rettelser til den i forbindelse med årsafslutning 2022 automatisk gererede åbningsbalance for 2023.

I trin 1 skal det sikres, at åbningsbalancen er opdateret og retvisende i forhold til regnskab 2022, revisors eventuelle bemærkninger samt eventuelt ikke-tidligere registrerede beholdninger.

Alle korrektioner vedrørende regnskabet for 2022, som føres i regnskab 2023, bør som udgangspunkt føres som primoposteringer, hvis anden løsning ikke er angivet af provstirevisor.

Ad b) Oprydning i bogføringen

Regnskabsføreren bør i forbindelse med årsafslutningen undersøge, om der er noget i bogføringen, der skal omposteres. Det kan være, hvis der er konteret ren drift på forkert art, anlægsudgifter på forkerte formål, eller der er sket en u hensigtsmæssig sammenblanding mellem drift og anlæg.

Saldoen på formålsskonto 99 skal være nul ved årsafslutningen. Hvis der er en saldo på kontoen, betyder det at der er fejlkonteringer vedrørende løn. Typisk er der ikke påført korrekt formålsfordeling på en eller flere medarbejdere i FLØS. På FLØS supportforum findes der detaljerede vejledninger til formålsfordeling, samt til de forskellige forslag til metoder for ompostering, hvis der er sket fejl.

Særligt om bogføring af anlægsudgifter

Ved bogføring af anlægsudgifter kan der være tidsmæssig forskydning, som kan gøre den korrekte bogføring sværere. Dette gælder særligt for flerårige anlægsinvesteringer, der finansieres af opsparing - såvel som lån og årets ligningsmidler.

Hermed understreges, at tidligere tiders praksis med at indtægtsføre lån, opsparing eller ligningsmidler (bevilling eller 5 pct. midler) på udgiftskontoen, ikke er rigtig. Den rigtige kontering er beskrevet i vejledning til budget, men gengives i uddrag herunder.

Når ligningsmidlerne til årets anlægsudgifter udbetales, skal de indtægtsføres på formål 92. Hvis en del af beløbet skal anvendes til opsparing, konteres beløbet på en relevant opsparingskonto. Opsparingen skal dermed ikke udgiftsføres, hvilket betyder, at der vil fremgå et positivt resultat af oversigten s. E-1 på formål 8 og 9 (forudsat at alle andre poster går i 0). Det positive resultat består af ligningsbeløb til opsparing plus renter i løbet af året. Det positive beløb skal ikke opfattes som overskud, men som det beløb, der i løbet af året er blevet overført til opsparing plus renteindtægter heraf. Efter årsafslutningen kommer opsparingen til at fremgå af den finansielle balance og vil fremgå af egenkapitalen.



Når anlægsprojektet igangsættes, og menighedsrådet begynder at afholde anlægsudgifter, skal disse udgiftsføres. Der kan altså forekomme en tidsmæssig forskydning mellem indtægter og udgifter i regnskabets resultatopgørelse, som består af den periode, hvor midlerne er placeret på menighedsrådets opsparingskonto og som sådan synlige i menighedsrådets egenkapital.

Menighedsrådet kan finansiere anlægsprojekter med lånoptagelse i stiftsmiddel- og realkreditlån. Lånet skal ikke indtægtsføres, men overføres til den rette artskonto på balancen, når det optages. Når der afholdes anlægsudgifter på projektet, finansieres de i løbet af året af lånet.

Forudsat at projektet er afsluttet i indeværende år, vil menighedsrådet i de efterfølgende år kun skulle forholde sig til afdrag på lånet. Det er muligt at få tildelt ligningsmidler til afdragene, og i løbet af året indgår ligningsmidler til afdrag under formål 92. Når året er gået, vil der på oversigten s. E-1 fremgå et positivt resultat på formål 8 og 9 (forudsat at alle andre poster går i 0). Det positive resultat består af ligningsmidler til afdrag og skal derfor ikke opfattes som et overskud. Beløbet fremgår af balanceposten "ligningsmidler til afdrag på lån". Efter årsafslutning overføres ligningsmidler til afdrag til lånet på balancen, som nedskrives.

Lån konteres ikke som en indtægt, men udgifterne til anlægsprojektet udgiftsføres og finansieres af lånet i takt med, at de afholdes. Der vil ofte være tidsmæssig forskydning mellem udgifter og indtægter afhængig af låntype.

Hvis der er bevilget ligning til afdrag på anlægsprojekter, hvor afdragene ikke igangsættes i løbet af året, bør provstiudvalget tage stilling til, hvad der skal ske med midlerne. Bevillingen kan fx overføres til det kommende år, overføres til andre projekter eller tilbageføres til ligningsområdet.

Hvis menighedsrådet vælger at konvertere frie midler til anlæg og får provstiudvalgets godkendelse hertil, kan det anvendes til ekstraordinært afdrag på et lån.

En indtægt af et eventuelt salg af ejendom eller indtægt af ekspropriation skal indtægtsføres i resultatopgørelsen og herefter overføres til stiftsmidlerne og bogføres på balancen.

Ad c) Moms

Menighedsrådet skal i forbindelse med årsafslutningen genberegne fradragsprocenterne anvendt i regnskabet, så disse bliver korrekte.

Genberegningen, og menighedsrådets stillingtagen til denne, er væsentlig for, at regnskabet er retvisende.

Landsforeningen af Menighedsråd har udarbejdet materiale, herunder et regneark, som kan understøtte menighedsrådenes arbejdet med opgørelse og regulering af moms. Der henvises til Landsforeningen af Menighedsråd for yderligere vejledning – se evt. FIN

Kirkeministeriet skal dog oplyse, at andre opgørelsesmetoder end den i regnearket udsendte kan anvendes. Det enkelte menighedsråd har ansvaret for at sikre at anvende den metode, som bedst afspejler menighedsrådets aktivitet.



Momsreguleringen skal bogføres inden årsafslutningskørslen i regnskabssystemet.

Af hensyn til korrekt registrering af moms til afregning med Skattestyrelsen i regnskabet, kan man bruge konto 972530 til afregning af skyldig moms. Kontoen er parallel til konto 612130 Momsafregning – tilgodehavende, hvorpå tilgodehavende i forhold til Skattestyrelsen skal bogføres.

Ad d) Bevillinger til selvstændige kasser

Der findes to typer selvstændige kasser, hvoraf den første ikke har selvstændig myndighed i forhold til regnskabet.

- Kasser som er opretholdt parallelt med kirkekassen uden selvstændig myndighed og uden eget CVR-nr.
- Selvstændige kasser med eget CVR-nummer, som er oprettet som en del af forsøgslovgivningen.

For den første type gælder det, at økonomien ved aflæggelse af regnskab skal indgå i den (eller de) ansvarlige kirkekasse ved årsafslutningen. Det kan f.eks. være menighedsråd, der har opretholdt selvstændige bevillinger til vedtægtsbestemte præstegårds- og kirkegårdsudvalg.

For disse bevillinger kan årsafslutningen forberedes ved, at ligningsbeløbet til den pågældende bevilling omposteres, så det fremgår under det korrekte regnskab. Det vil sige, at ligningsbeløb til præstegårdsudvalget omposteres fra formål 10 til formål 50, og at ligningsbeløb til kirkegården omposteres fra formål 10 til 40.

Ordningen vedrørende flytning af indtægter til andre formål gælder kun præstegårdsudvalgets midler og kirkegårdes midler.

Dette kan ske umiddelbart inden årsafslutningen og ikke i løbet af året, men er ikke et krav.

Denne type kasser skal indarbejdes i den (eller de) ansvarlige kirkekasse (-r). Der skal således ske en konsolidering på korrekt formål fordelt på øvrig drift, løn og indtægter. Der skal desuden tages stilling til behovet for at konsolidere balanceposter vedrørende tilgodehavender og skyldige omkostninger.

Der er oprettet særlige konti i artskontoplanen til denne proces.

For den anden type selvstændige kasser – forsøgslovgivningen – gælder det, konteringen er færdiggjort, hvis vejledningen i kontering af forsøg er fulgt. Der skal således ikke foretages omposteringer eller konsolidering, hvis man deltager i denne type samarbejde.

Der er oprettet særlige konti til forsøgsordning, som skal benyttes ved bogføring af udgifter i forbindelse med forsøgsordningerne.



Ad e) Anlæg

Menighedsrådet kan ikke overføre beløb fra drift til anlæg – eller omvendt – uden provstiudvalgets godkendelse. Et eventuelt underskud på et afsluttet anlægsprojekt bør således være blevet fremlagt for provstiudvalget inden årsafslutningen. Da menighedsrådet er forpligtet til at dække et eventuelt underskud med de frie midler, består forberedelsen på anlægsdelen i at opgøre overskud og underskud på hvert enkelt anlægsprojekt, som er afsluttet i 2023.

Endvidere skal det gøres op, hvor meget den samlede videreførelse af uforbrugte anlægsmidler i 2023 udgør.

Ad f) Periodisering

Ved periodisering sikrer regnskabsføreren, at menighedsrådets udgifter og indtægter bogføres i det rigtige år. Det betyder, at alle aftaler af væsentlig størrelse, der er indgået i 2023, også får en virkning i regnskabet for 2023. Alle fakturaer, der modtages i det nye år, men som vedrører aftaler eller handler indgået i det gamle år, skal bogføres med dato 31. december 2023. Det vil sige, at man kan betale regningen i det nye år, men udgiften bogføres i 2023.

Man kan anvende den relevante periodeafgrænsningspost som f.eks. kreditor-samlekontoen 951510 eller 969010, som modpost til udgiften, i stedet for bankkontoen. På denne måde stemmer den bogførte saldo på bankkontoen overens med bankens saldo på kontoudtoget.

Køb af varer og tjenesteydelser

Alle varer og tjenesteydelser, der er købt og leveret i 2023, skal medtages i årsregnskabet – uanset betalingsstidspunktet. Købet debiteres på den relevante formåls- og artskonto som normalt. Modposten vil være en kreditor-konto – f.eks. 951510. Med denne fremgangsmåde vil eventuelt afløftet moms ligeledes blive medtaget i den korrekte momsafregningsperiode.

Når købet/ydelsen bliver betalt, skal kreditor-kontoen debiteres med banken som modkonto.

Salg af varer og tjenesteydelser

Alt varesalg, der er udført i 2023, skal registreres som indtægt i året. Dette vil i mange tilfælde ske automatisk gennem anvendelse af f.eks. kirkegårdssystemet. Men også andre former for salg skal registreres i det regnskabsår, hvor salget er sket.

Salget krediteres på den relevante formåls- og artskonto som normalt. Modposten vil være en periodeafgrænsningspost som f.eks. 619010-15. Med denne fremgangsmåde vil eventuel indberettet moms ligeledes blive medtaget i den korrekte momsafregningsperiode.

Når salget/ydelsen bliver indbetalt, skal debitor-kontoen krediteres med banken som modkonto.

Forudbetalte omkostninger



For de menighedsråd, der har forudlønnede medarbejdere, vil udbetaling af januar-lønnen (2024) finde sted i december 2023. Menighedsrådet skal derfor være særligt opmærksom på, at lønnen konteres i det korrekte år.

Det vil ligeledes kunne forekomme, at der i 2023 betales for en ydelse, der først leveres i 2024. Det kan f.eks. være en acontoubetaling til en leverandør eller et abonnement, som helt eller delvist dækker kalenderåret 2024.

I denne situation debiteres konto 619010-15, forudbetalte omkostninger, og banken krediteres på betalingsdagen. Ligesom det er tilfældet med lønnen, krediteres konto 619010-15 i det nye år, og den relevante udgiftskonto debiteres.

Forudbetalte indtægter

Der kan være tale om, at menighedsrådet i december modtager indbetalinger, som først skal indtægtsføres i januar måned. Dette kan f.eks. være præsters bolig- og varmebidrag.

I dette tilfælde krediteres konto 975010, og banken debiteres på indbetalingsdagen. Også her gennemgås posteringerne i det nye regnskabsår, debiteres igen og krediteres på de relevante indtægtskonti.

Bagatelgrænse

Som hovedprincip skal alt køb og salg periodiseres, således at det fremgår i det korrekte regnskabsår. Der vil dog være tilfælde, hvor dette ikke kan lade sig gøre indenfor supplementsperioden hvor regnskabet afsluttes – f.eks. årsafregninger fra forsyningsselskaber, AUB (Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag) og lignende, som ofte først bliver fremsendt efter 31. januar.

I disse tilfælde vil det være tilstrækkeligt, at man sikrer sig, at regnskabsåret indeholder et helt års betalinger – også selvom disse er forskudt i forhold til kalenderåret.

Når det gælder årsopgørelser fra forsyningsselskaber, kan regnskab 2023 f.eks. indeholde: årsopgørelsen for 2022 samt 4 kvartalsregninger fra 2023. Hvis man allerede har periodiseret årsopgørelsen 2022, så den er medtaget i Regnskab 2022, bør Regnskab 2023 således indeholde 4 kvartaler fra 2023 samt en periodiseret årsopgørelse for 2023.

For AUB vil det se således ud i 2023: 2 kvartaler fra 2022 og 2 kvartaler fra 2023.

Ad g) Nulstilling af mellemregningskonti oprettet til årlige bevægelser vedrørende arv og donationer

Der er oprettet en kontoserie på balancen (konto 771010-29) til brug for bevægelser i løbet af året vedrørende arv og donationer i form af legater og fonde. Denne kontoserie skal nulstilles hvert år i forbindelse med årsafslutningen. En eventuel saldo skal tillægges eller fratrækkes saldoen på egenkapitalkonto 721160 Arv og donationer, således at egenkapitalen ved årsafslutningen afspejler den reelle status for kassens fonde og legater.



Trin 2: Årsafslutning

Side 13

Sags nr. 2023-8660

Når trin 1, forberedelsen, er gennemført, kan årsafslutningen køre. Der er udarbejdet en konkret vejledning i de forskellige trin, som ligger på <http://www.brandsoft.dk/> eller www.skovboddata.dk under support.

Når årsafslutningen er kørt, er resultatet (=resultat C) overført til egenkapitalen.

Figur 1: Oversigt over årsregnskab 2023

| | Regnskab 2023 | Budget 2023* | Regnskab 2022 |
|---|------------------|-----------------|------------------|
| 1 Fælles indtægter i alt | 0,00 | | |
| Øvrig drift i alt | 0,00 | | |
| 2 Kirkebygning og sognegård | 0,00 | | |
| Indtægter | 0,00 | | |
| Udgifter, løn | 0,00 | | |
| Udgifter, øvrig drift | 0,00 | | |
| 3 Kirkelige aktiviteter | 0,00 | | |
| Indtægter | 0,00 | | |
| Udgifter, løn | 0,00 | | |
| Udgifter, øvrig drift | 0,00 | | |
| 4 Kirkegård | 0,00 | | |
| Indtægter | 0,00 | | |
| Udgifter, løn | 0,00 | | |
| Udgifter, øvrig drift | 0,00 | | |
| 5 Præstebolig mv. | 0,00 | | |
| Indtægter | 0,00 | | |
| Udgifter, løn | 0,00 | | |
| Udgifter, øvrig drift | 0,00 | | |
| 6 Administration og fællesudgifter | 0,00 | | |
| Indtægter | 0,00 | | |
| Udgifter, løn | 0,00 | | |
| Udgifter, øvrig drift | 0,00 | | |
| 7 Finansielle poster | 0,00 | | |
| Indtægter | 0,00 | | |
| Udgifter, løn | 0,00 | | |
| Udgifter, øvrig drift | 0,00 | | |
| A Resultat af drift | 0,00 | | |
| ANLÆGSBEVILLINGER | | | |
| Renteindtægter af anlægsopsparing (90) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Salg af anlæg mv. (91) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ligningsbeløb til anlæg (92+93) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Udgifter Kirkebygning og sognegård ((80)+(81)+(82)) | 0,00 | 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 | 0,00 | | |
| C Resultatopgørelse | 0,00 | | |

Resultat A er årets indtægter og udgifter af driften, hvilket svarer til formål 1-7.

Resultat B er årets indtægter og udgifter af anlægsbevillingerne, svarende til formål 8-9.

Resultat C er **resultatopgørelsen**, hvilket er den regnskabstekniske opgørelse af årets indtægter og udgifter. Da det umiddelbart er en sammenlægning af resultat A og B, kan opdelingen virke overflødig. Den er imidlertid taget med for



overskuelighedens skyld, da en stor del af årets resultat i resultatdisponeringen skal disponeres videre til balancekonti vedrørende anlægsprojekter. Resultatopgørelsen (resultat C) er derfor ikke det samme som menighedsrådets frie midler.

Resultatet opgøres som forskellen mellem indtægter og udgifter i regnskabet. Resultat opgøres således ved at trække udgifter (formål 2x til 8x) fra indtægter (formål 1x og 9x).

Menighedsrådets frie midler opgøres ved at disponere resultatopgørelsen i overensstemmelse med retningslinjerne i trin 3.

I regnskabsskemaet formålsskontoopgørelse er resultatet fordelt på *udgifter til løn, udgifter til øvrig drift samt indtægter*.

Trin til årsafslutning i EG Brandsofts regnskabssystem

Årsafslutningen nulstiller alle driftskonti samt overfører resultatopgørelsen til årsafslutningskonto 742010. For at kunne årsafslutte er det desuden nødvendigt at spærre det foregående regnskabsår.

Se i økonomisystemets vejledning om årsafslutning, hvordan det konkret gøres. Når årsafslutningen er kørt, kan resultatdisponeringen gå i gang.

Trin 3: Resultatdisponering

Resultatopgørelsen er det regnskabsmæssige overskud eller underskud i 2023. Resultatet skal disponeres på de relevante egenkapitalkonti i overensstemmelse med de nedenfor angivne principper. **Egenkapitalen bliver kun reguleret denne ene gang om året.** Menighedsråd kan have en negativ egenkapital uden, at det er et problem. Det hænger sammen med, at man kan have gæld, hvor det tilsvarende materielle aktiv ikke indgår i balancen.

Der gøres for god ordens skyld opmærksom på, at en positiv egenkapital i regnskabssystemet vises med negativt fortegn. Hvis der er minus foran saldoen på Menighedsrådets/PU's frie midler, betyder det således, at der er "penge på kistebunden" til brug i det kommende år. Omvendt betyder et positivt tal på samme konto, at der er et underskud, som bør inddækkes i det (eller de) kommende år.

Tabel 1: Oversigt over menighedsrådets/provstiudvalgets egenkapital

| | |
|--|--------|
| Opsparing til anlæg | 721110 |
| Kirke- og præsteembedekapitaler | 721130 |
| Likviditet stillet til rådighed af provstiet | 721140 |
| Langfristet gæld | 721150 |
| Arv og donationer | 721160 |



| | |
|--|-----------|
| Menighedsrådets/PU's frie midler | 741110 |
| Videreførsel af midler til ikke-udført anlægsarbejde | 741120 |
| Præstegårdens frie midler | 741130 |
| Kirkegårdens frie midler | 741140 |
| Frie midler - afgrænsede projekter | 741150-59 |
| Årsafslutningskonto | 742010 |

I forbindelse med årsafslutningen er det muligt at benytte konti i egenkapitalen til frie midler for afgrænsede projekter. Der er tale om konto 741150-59 "Frie midler – afgrænsede projekter". Kontiene kan benyttes til resultatdisponering af projektmidler, som ellers ville blive placeret på menighedsrådets/provstiudvalgets frie midler.

Det har den fordel at et provstiudvalg eller menighedsråd, som arbejder med puljemidler eller særlige flerårige projekter, i tilfælde af at alle midler ikke anvendes, kommer til at have en "opskruet" egenkapital til frie midler. Midlerne vil stadig formelt være en del af de frie midler, men der er med de nye konti mulighed for at illustrere, at midlerne har et særligt formål.

Både menighedsråd og provstiudvalg kan benytte disse konti til projektmidler.

Efter endt årsafslutning står resultat C (årets resultat) på årsafslutningskontoen 742010. Kontoen skal nu tømmes, så der efter endt resultatdisponering står 0 kr. tilbage.

Resultatdisponeringen foretages i et dertil udformet skærbillede. Forslaget indebærer en registrering af nedenstående bevægelser, men skal godkendes af regnskabsføreren for at blive bogført. Resultatdisponeringen kan printes fra siden og bogføres direkte fra skærbilledet.

Resultatdisponering til de nye konti til "frie midler – afgrænsede projekter" understøttes også af skærbilledet.

Det er ikke muligt at resultatdisponere til kontoen Arv og donationer. En regulering af denne egenkapitalkonto skal ske, fra de relevante mellemregningskonti, inden der sker indberetning til Økonomiportalen.

Hvis man benytter et regnskabssystem fra EG Brandsoft, kan resultatdisponeringen køres igen, hvis man opdager en fejl. Resultatdisponeringen foretager herefter korrektionen, så den samlede bogføring i forbindelse med resultatdisponeringen stemmer.

Der er i regnskabsskemaet lavet plads til en forklaring på resultatdisponeringen umiddelbart efter resultatdisponeringen. Her har menighedsrådene og provstiudvalgene mulighed for at indsætte en tekstforklaring eller vedhæfte et pdf-dokument, som forklarer den resultatdisponering, som menighedsråd og provstiudvalg har foretaget.



Der kan i Økonomiportalen findes vejledning til, hvordan resultatdisponeringen vedlægges som pdf-dokument.

Resultat A

På forsiden af regnskabsskemaet fremgår resultat A. Det er resultatet af driften og består af nedenstående overskud og/eller underskud.

Konto 741110: Menighedsrådets frie midler

Når alle øvrige poster på egenkapitalen er beregnet og bogført, vil der være et beløb tilbage, som er blevet reguleret med underskud og/eller overskud på de afsluttede anlægsprojekter. Dette beløb er menighedsrådets frie midler.

Hvis underskuddet er større end driftoverskuddet i løbet af året, vil det endelige beløb være negativt. Hvis der eksisterer frie midler i åbningsbalancen, vil årsafslutningen derfor ende med en nedjustering af de frie midler i overensstemmelse med underskuddet på anlæg samt et for lille overskud dannet i løbet af året til at finansiere dette.

Menighedsrådets frie midler skal desuden indeholde/dække overskud/underskud på hvert enkelt afsluttet anlægsprojekt. Overskud eller underskud fremgår af de biregnskaber, som skal vedlægges regnskabsskemaet. Hvis der er sat dimension eller anlægsnummer på posteringerne vedrørende anlægsprojektet, kan biregnskabet trækkes ud i en dimensionsrapport i økonomisystemet og vedlægges regnskabsskemaet. Der gøres opmærksom på, at der kan være forskellig praksis i provstierne vedrørende anlægsprojekternes afslutning. Der kan derfor være behov for at kontakte provstiudvalget i forbindelse med afslutning af projekterne.

Konto 741130: Præstegårdsbevilling og konto 741140: Kirkegårdsbevilling

I årets resultat indgår tillige overskud/underskud fra bevillinger som tidligere har været opgjort selvstændigt som f.eks. præstegårds- eller kirkegårdskasser. I tilfældet med en præstegårds- eller en kirkegårdsbevilling kan der være et udvalg, som disponerer til et eventuelt overskud/underskud. Dette kan derfor opgøres særskilt i resultatopgørelsen.

Konto 741150-59: Frie midler – afgrænsede projekter

Hvis der i resultatet er indeholdt puljemidler eller projektmidler, som ikke er udmøntet i regnskabsåret, og man finder anledning til, at dette beløb bør fremgå af regnskabet, kan en af disse konti på egenkapitalen benyttes. Hvis en konto benyttes, bør det suppleres af en forklaring under menighedsrådets/provstiudvalgets forklaringer til regnskabet.

Midlerne på disse konti er en del af menighedsrådets/provstiudvalgets frie midler, og skal jf. reglerne i bl.a. cirkulære om kirke- og provstiudvalgskasserens budget, regnskab og revision betragtes som sådan.

Resultat B



Resultat B fremgår af regnskabsskemaets forside og består af resultatet for anlæg. Det skal disponeres i overensstemmelse med nedenstående.

Side 17
Sags nr. 2023-8660

Konto 721110: Opsparing til anlæg

Kontoen skal reguleres med den opsparing, som er indsat på konto 638120-638139 i løbet af året og de udgifter, som er afholdt fra samme konti. Det vil sige, at egenkapitalkontoen skal reguleres med forskellen på primo og ultimo i 2017 – også kaldet bevægelsen. Dette omfatter også rentetilskrivning.

Ligeledes skal bevægelsen på konto 581230-49 reguleres på egenkapitalkontoen.

Hvis menighedsrådet f.eks. har 100.000 kr. stående ved regnskabsårets begyndelse, får tilført 50.000 kr. i ligning til opsparing, men bruger 25.000 kr. på et andet anlægsprojekt, skal egenkapital kontoen tilføres netto 25.000 kr., så den samlede saldo er 125.000 kr.

Konto 721130: Kirke- og præsteembedekapitaler

Kapitalerne ejes af menighedsrådet og fremgår derfor af kirkekassens egenkapital. Ændringer som betyder, at menighedsrådets kapitaler er øget i værdi eller mindsket i værdi, skal registreres på kontoen i forbindelse med resultatdisponeringen. Dette inkluderer ikke rentetilskrivningen, som er en finansiel indtægt i menighedsrådets regnskab og ikke en kapitalforøgelse.

Egenkapitalkontoen skal dermed reguleres med bevægelsen på konto 619030.

For de kasser, som har oplagt midler i stiftet fra "Salg af anlæg til finansiering af fremtidige anlægsprojekter", vil disse fremgå som salgssummer på konto 619030.

Konto 721150: Langfristet gæld

Den langfristede gæld består fortrinsvis af stiftsmiddellån optaget til finansiering af anlægsprojekter.

I løbet af året har menighedsrådet betalt afdrag på lånene, og gældsposten er nedbragt på konto 841210-841230. Gældsposten på egenkapitalen skal reguleres med nettovirkningen af bevægelserne på kontiene.

Hvis menighedsrådet har 100.000 kr. i gæld ved årets start, optager et lån på 50.000 kr. og afdrager med 75.000 kr., så er nettovirkningen 25.000 kr., som menighedsrådet skal regulere egenkapitalen med. På egenkapitalkontoen skal menighedsrådet efter resultatdisponeringen have registreret 75.000 kr.



Konto 741120: Videreførelse af uforbrugte anlægsmidler

Videreførelse af anlægsmidler er uforbrugte midler, der ikke er brugt i regnskabsåret, men som forventes at blive anvendt i det nye år. Dette kunne være anlægsbevillinger til mindre ikke-lånefinansierede opgaver.

Den resterende del skal videreføres til næste år, og egenkapitalkontoen skal reguleres med nettobeløbet.

Udenfor normal resultatdisponering

Konto 721140: Likviditet stillet til rådighed af provstiet

Formålet med denne egenkapitalpost er primært at give menighedsrådet mulighed for at registrere den likviditet, som er stillet til rådighed af provstiet, så der kan udbetales løn i de tilfælde, hvor kommunen først udbetaler ligningsbeløb efter lønnen til de forudlønnede er afholdt. I mange kommuner udbetales ligningsbeløbet før lønnen afholdes, hvilket overflødiggør likviditeten. De steder, hvor der er en likviditet, bør den maksimalt svare til én måneds lønudbetaling.

Kontoen skal kun reguleres i forbindelse med resultatdisponeringen, hvis menighedsrådet har fået tilført ekstra likviditet eller har måttet aflevere likviditet tilbage til provstiet.

Hvis menighedsrådet ikke har behov for likviditet, kan denne føres endeligt tilbage til provstiet. Hermed kan menighedsrådet klare sine forpligtelser ved de almindelige udbetalinger fra kommunen, men har altid mulighed for at ansøge om lån i 5 % midlerne, hvis der opstår et akut likviditetsbehov.

Konto 721160: Arv og donationer

Der kan ikke konteres på denne konto i forbindelse med resultatdisponeringen. En eventuel bevægelse skal være posteret inden overførsel til Økonomiportalen.

I de situationer, hvor menighedsrådet har fået en arv og/eller en donation til forvaltning, hvor hovedstolen ikke må disponeres, men det alene er afkastet, som kan anvendes, skal midlerne opføres på denne konto. Yderligere donationer i løbet af året skal derfor tilskrives kontoen, ligesom afviklede donationer skal trækkes fra. Saldoen af bevægelserne, som skal placeres på denne egenkapitalkonto, bør være konteret på de til formålet oprettede mellemregningskonti 771010-29 på balancen.

Indtastning i Økonomiportalen

Ifølge Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision mv. skal regnskabsskemaet indrapporteres til Økonomiportalen.

For EG Brandsoft kunder vil det være muligt at overføre regnskabsdata direkte fra økonomisystemet til Økonomiportalen.



For andre økonomisystembrugere skal tallene i Økonomiportalen indtastes på det to-cifrede formålskontoniveau med en specifikation af *udgifter til løn, udgifter til øvrig drift og indtægter*. Herudover skal tallene indtastes på det seks-cifrede artskontoniveau (kun de anvendte konti) – for den finansielle balancedel skal der ydermere indtastes en primosaldo samt en ultimosaldo. Nettobevægelsen beregnes når primo og ultimo er indtastet. Denne del af indtastningen vil omfatte resultatdisponeringen, som dannes i det lokale økonomisystem. Oversigten over resultatopgørelsen og den finansielle balance på regnskabsskemaets side 8 og 10 dannes på grundlag af indtastningerne.

Indbetalinger og skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler fremgår af bilag 4. Bilaget viser det beløb, der fortsat skal indbetales, samt det beløb, der er indbetalt i 2023. Det skal ikke fremgå af bilaget, hvor meget der er indbetalt før regnskabsåret.

Det er menighedsrådets egen beslutning på hvilket niveau oplysningerne indtastes. Det kan gøres for alle ansatte på én gang, for grupper af personale eller på individniveau. Kirkeministeriet skal dog gøre opmærksom på, at der kan være GDPR-problemstillinger at forholde sig til ved for tæt specifikation.

For deltagere i forsøgssamarbejder, skal oplysningerne til regnskabets bilag 5 tillige indtastes. Der er konkret tale om saldoen på en række kombinationer af formåls- og artskonti.

Menighedsråd og provstiudvalg bør anvende muligheden for at indtaste regnskabsmæssige forklaringer i økonomiportalen, og dermed det endelige regnskab. Det kan typisk være oplysninger om et væsentligt ændret aktivitetsniveau, afvigelser fra budgettet eller andre forhold, som læseren under gennemgangen af regnskabet kunne sætte spørgsmålstegn ved. En læser som ikke løbende har haft kontakt til menighedsrådsarbejdet, vil sjældent kunne afkode regnskabet, hvis der ikke er tilføjet kommentarer.

En aktiv stillingtagen i denne del af processen ville tillige kunne reducere antallet af spørgsmål fra revisionen, da der allerede med aflæggelsen af regnskabet er taget stilling til større afvigelser mellem budget og regnskab m.v.

Efter opdateringen i 2016 af cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision, krav om, at det i regnskabet skal fremgå, hvilke samarbejder (med krav om vedtægt) menighedsrådet eller provstiudvalget indgår i. Kravet er indføjet i reglerne for, at læseren af regnskabet har mulighed for at få et billede af menighedsrådets forpligtelser.

Til brug for dette er der i regnskabet lavet et felt til indtastning, hvor menighedsråd og provstiudvalg kan indtaste de samarbejder som man indgår i. Af teksten skal det fremgå hvilket samarbejde der er tale om, hvem som deltager og hvor regnskabet for samarbejdet kan ses.

Alle typer samarbejder med vedtægt skal oplyses. Det gælder således både samarbejder efter menighedsrådsloven som samarbejder i forbindelse med forsøgslovgivningen.



Øvrige samarbejder kan oplyses, hvis det ønskes – f.eks. samarbejder om udflugter eller andet, hvor udgiften afholdes umiddelbart (intet krav om samarbejdsvedtægt).

Det er fortsat muligt at vedlægge PDF-bilag til regnskabet. Funktionen vil ofte være praktisk at anvende, hvis et større regnskab er konsolideret ind i det overordnede regnskab – fx en kirkegård, forsøgspuljer mm.

Reglerne stiller desuden krav om aflæggelse af bi regnskab for flerårige anlægsprojekter. Bi regnskaberne for anlæg kan således også vedlægges som PDF-dokumenter.

Ud over muligheden for at vedlægge bilag til regnskabet, er der mulighed for at uploade PDF-dokumenter som kollektregnskaber, menighedsrådets forklaringer, samarbejder og forklaring til resultatdisponeringen. Man kan således vælge om man vil anvende den indtastningsfunktion, som er indbygget i Økonomiportalen, eller om man i stedet vil vedlægge et PDF-dokument. Men man kan ikke vælge begge dele. Hvis der både tages i indtastningsfeltet og lagt et PDF-dokument ind, vil PDF-dokumentet overskrive det, som står i indtastningsfeltet.

Hvis man vælger at benytte PDF-løsningen til at lægge menighedsrådets eller provstiudvalgets forklaringer ind i regnskabet, skal dette PDF-dokument også indeholde oplysninger om samarbejderne. PDF-dokumentet overskriver begge indtastningsfelter på én gang. Se nærmere vedrørende i vejledningen i Økonomiportalen.

Hvis man vælger at vedlægge PDF-dokumenter bør man overveje opsætningen af disse, så skrifttyper og størrelser ikke afviger væsentligt fra resten af regnskabsskemaet. Desuden bør der afsættes god plads i bunden af dokumentet, da dette vil blive påført stempel og sidetal som resten af regnskabet. Der bør derfor heller ikke indsættes sidetal i PDF-dokumenterne.

Fra 2019 blev anvendt regnskabspraksis, som er fortrykt i regnskabsskemaet, ændret. Systemet fungerer således, at det på baggrund af saldoen og bevægelser i regnskabet findes ud af, om en oplysning er relevant. Hvis man f.eks. i regnskabet har en værdipapirsaldo, vil regnskabspraksis om værdipapirer indgå. Det vil den ikke, hvis saldo er nul og der heller ikke har været en primo-saldo. Menighedsrådet skal altså ikke foretage sig yderligere. Dette er således blot forklaringen på, at der kan være små forskelle på teksten under regnskabspraksis.

Kirkeministeriet skal henviste til EG Brandsofts vejledning til Økonomiportalen for nærmere information.

Godkendelse på menighedsrådsmødet

Menighedsrådet godkender regnskabet ved at skrive regnskabets unikke identifikationsstempel ind i menighedsrådets beslutningsprotokol, som herefter underskrives.



Beslutningsprotokollen lægges herefter i Kirkeportalen på FIN, hvor provstirevisor kan se, at regnskabet er godkendt. Det er vigtigt, at hele referatet lægges i Kirkeportalen, så det fremgår, hvem der har deltaget på mødet m.v. Husk også at indkalde suppleanter, hvis faste medlemmer melder forfald.

Regnskabet overføres automatisk fra Økonomiportalen til Kirkeportalen.

Menighedsrådet kan i forbindelse med godkendelsen af regnskabet på menighedsrådsmødet foretage ændringer i menighedsrådets forklaringer, uden at der skal forelægges et opdateret regnskab til godkendelse på et nyt menighedsrådsmøde.

Det sker ved, at menighedsrådet bemyndiger regnskabsføreren eller kassereren til at foretage ændringer til menighedsrådets forklaringer i forbindelse med, at regnskabet godkendes. Muligheden for at foretage tilretninger gælder kun menighedsrådets forklaringer.

Hvis menighedsrådet ønsker at benytte denne mulighed, skal de være opmærksomme på:

- At ændringen skal være præcist beskrevet i menighedsrådets beslutningsprotokol, som også indeholder godkendelsen af regnskabet og regnskabets unikke identifikationsstempel.
- At der ikke kan foretages ændringer i tal eller andre dele af regnskabet.
- At den "originale" forklaring automatisk lægges i Kirkeportalen til revisor, så revisor kan kontrollere, at der kun er foretaget de ændringer, som regnskabsføreren eller kassereren er blevet bemyndiget til at foretage.

Der kan ikke afviges fra ovenstående krav.

Hvis der skal foretages ændringer i tal, eller menighedsrådet ikke ønsker den originale forklaring medsendt til revisor, kræves et opdateret regnskab med nyt unikt stempel og dermed nyt menighedsrådsmøde, som skal være afholdt inden 1. april. Beslutningsprotokollen skal være lagt i Kirkeportalen senest 7 dage efter.

Fristen for aflevering af regnskabet for 2023 er 1. april 2024.

Se yderligere vejledning til funktionen i Økonomiportalen.

Aflevering af regnskabsmaterialer og klarmelding af regnskab til revisor

Når regnskabet er afleveret i Økonomiportalen og godkendt på menighedsrådsmødet og beslutningsprotokollen uploadet til Kirkeportalen som dokumentation, er den obligatoriske del af den elektroniske afleveringsproces gennemført.

Herud over kan kasserer eller regnskabsfører aflevere de materialer, som revisor ønsker til brug for revisionen elektronisk via FIN. Se evt. vejledning i Supportforum. Uanset om man vælger at aflevere regnskabsmaterialerne til revisor



på papir eller elektronisk via FIN, skal man, når afleveringsprocessen er afsluttet, give revisor (og systemet) besked ved at trykke på "send til revisor".

Det er vigtigt, at der trykkes på knappen, da revisor ikke kan få adgang til regnskab og godkendelse, før det er sket.



Bilag 1: Oversigt over vejledning og materiale

Side 23

Sags nr. 2023-8660

Lov om folkekirkens økonomi

Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v.

Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v.

Vejledning til budget 2023

Vejledning til årsafslutning og resultatdisponering for folkekirkens lokale kasser 2023 (nærværende dokument)

Årsregnskabsskema 2023 inklusive bilag

2018 Momsvejledning for de lokale kasser

Regneark til beregning af momsfradrag – udgivet af Landsforeningen af Menighedsråd

Formåls- og Artskontoplanerne

Vejledning til gældende praksis vedrørende arv og donationer, senest udmeldt i forbindelse med årsafslutning 2012

Vejledning om kontering af forsøg