



Dato: 23. februar 2026

Akt nr. 550369

Sagsbehandler
Lone Paepke

**Vejledning til udarbejdelse af budget til brug for folkekirkens
lokale kasser.**

Gældende for budget 2027.



1.	Indledning.....	3
1.1.	Ændringer i forhold til tidligere vejledninger.....	3
2.	Registreringsramme	4
3.	Årsbudgetskemaet.....	5
3.1.	Forsiden	5
3.2.	Målsætning, indsatsområder samt supplerende forklaringer	5
3.3.	Årsbudgettet – oversigtssiden.....	6
	Årets resultat.....	6
	Balanceposterings.....	7
	Specifikation af formål 10-79	9
	Indtastninger vedrørende formål 10-79.....	9
	Projektbevilling og anlægsbevilling.....	10
4.	Bilag til budgetskemaet.....	10
4.1.	Oversigt over likvide midler af egenkapitalen (bilag 1)	10
4.2.	Salg af anlæg m.v. (bilag 2).....	11
4.3.	Oversigt over anlægsinvestering, ligningsbeløb, lån, opsparing samt anlægsbeskrivelse (bilag 3).....	11
	Ligningsbeløb	11
	Anlægsbeskrivelse.....	12
	Opsparing.....	12
	Lån og afdrag	13
4.4.	Oversigt over ansatte (bilag 4)	14
4.5.	Udfyldelse af medarbejderskema.....	14
4.6.	Skyldig omkostning til Lønmodtagernes Feriemidler (bilag 5).....	15
4.7.	Ønsker om merudgifter til drift og anlæg (bilag 6 og 7).....	15
4.8.	Oversigt over projektbevillinger (bilag 8).....	15
	Ligningsbeløb	16
	Projektbeskrivelse.....	16
4.9.	Mulighed for at vedlægge ”frie” bilag	16



1. Indledning

Denne vejledning beskriver for menighedsråd, provstiudvalg og bestyrelserne for selvstændige juridiske enheder budgetschemaets indhold og sammenhæng.

Menighedsråd, provstiudvalg og bestyrelser for selvstændige juridiske enheder kaldes i denne vejledning med en fællesbetegnelse "de ansvarlige for folkekirkens lokale kasser".

Kirkekasser, provstiudvalgskasser og selvstændige juridiske enheders kasser kaldes med en fællesbetegnelse "folkekirkens lokale kasser".

Vejledningen vil også beskrive forskellige elementer vedrørende indtastningen i, eller overførslen til, Økonomiportalen.

By-, Land- og Kirkeministeriet anbefaler alle, som arbejder med den tekniske udarbejdelse af selvstændige juridiske enheders, kirke- eller provstiudvalgskassernes budget at gennemlæse vejledningen, men vejledningen er også anvendelig som opslagsværk.

Vejledningens afsnit 3 og 4 er bygget op i samme rækkefølge som budgetschemat, hvor afsnit 3 fokuserer på specifikationerne af formålene samt oversigtsiden, og hvor afsnit 4 fokuserer på bilagene til budgetschemat.

By-, Land- og Kirkeministeriet gør opmærksom på, at denne vejledning ikke erstatter cirkulære og vejledning om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision, men er et supplement til disse.

1.1. Ændringer i forhold til tidligere vejledninger

I forhold til tidligere vejledning, er der alene tale om mindre redaktionelle ændringer.

Teknisk set arbejdes der løbende med mindre tilretninger hos Brandsoft, som løbende vil informere via deres portal.

Ved placering af anlægsopsparing i provstiudvalgskassen er det meget vigtigt, at der anvendes en metode, hvor ligningsindtægten kun fremgår én gang.

By-, Land- og Kirkeministeriet vejleder gerne herom.



2. Registreringsramme

By-, Land- og Kirkeministeriet udsender hvert år ajourførte kontoplaner for det kommende regnskabsår, integreret i kontoplanen findes vejledning til kontering.

Den obligatoriske registreringsramme omfatter en formålkontoplan på to cifre, en artskontoplan med seks cifre og en kontoplan for bevillingstype der angives med bevillingstype drift (default valgt), dernæst projekt eller anlæg efterfulgt af et ciffer, som tildeles af systemet. For provstier er der også en bevillingstype benævnt reserve. Her bogføres alle indtægter og udgifter vedr. reserven. Brug af bevillingstype er obligatorisk.

EG Brandsoft har for deres kunder valgt at udvide formålkontoplanen med to cifre, sådan at den har fire cifre. EG Brandsoft understøtter også fordeling af løn på de firecifrede formål, hvis det ønskes.

Budgettet lægges i forhold til formålkontoplanen - opdelt på indtægter, løn og øvrig drift (en opdeling som kan findes i artskontoplanen). I forhold til FLØS er det særlig relevant at kontrollere, at fordelingen af løn på formål er opdateret.

Driftsbudgettet vises først, dernæst de øvrige budgetterede bevillingstyper.

Formål 79 benyttes til afregning af indefrosne feriemidler til Lønmodtagernes Feriemidler. Se mere vedrørende budgettering af indbetaling af indefrosne feriemidler til Lønmodtagernes Feriemidler i afsnit 4.6.

EG Brandsofts økonomisystem giver mulighed for at budgettere på baggrund af tidligere års regnskaber og på artskontoniveau. By-, Land- og Kirkeministeriet anbefaler, at man benytter disse faciliteter, men understreger, at det ikke er obligatorisk. Der henvises i øvrigt til EG Brandsofts vejledninger til disse funktioner.

Der kan, ud over de tre obligatoriske dimensioner, anvendes yderligere dimensioner. Det kan være opgave eller steddimension eller andre specifikationer, som giver mening for de ansvarlige for den lokale kasse. EG Brandsofts økonomisystem giver mulighed for at anvende disse ekstra dimensioner, hvis det ønskes.



3. Årsbudgetskemaet

Nedenfor gennemgås elementerne i budgetskemaet.

Økonomiportalen og Budgetskemaets struktur er overordnet ens, men der er forskelle. Nedenstående gennemgang er lavet med udgangspunkt i det budgetskema, som er produktet af indtastningerne i Økonomiportalen.

3.1. Forsiden

Menighedsrådet, bestyrelsen for den selvstændige juridiske enhed eller provstiudvalget – samlet kaldt de ansvarlige for folkekirkens lokale kasser - skal her angive tilhørsforhold, myndighedskode og CVR-nummer.

3.2. Målsætning, indsatsområder samt supplerende forklaringer

På budgetskemaets første side skal de ansvarlige for den lokale kasse angive de målsætninger, særlige indsatsområder og/eller supplerende forklaringer, som danner grundlag for budget og eventuelle budgetønsker.

De særlige indsatsområder og supplerende forklaringer til budgettet kan benyttes til områder med konkrete aktiviteter, der koster mere end den udmeldte ramme. Merudgiftsønsker angives i det foreløbige budget i bilaget til ønsker vedr. ændringer til driftsrammen (bilag 6). Ønsker til projektbevilling angives i bilaget til ønsker til projektbevillinger (bilag 8) mens ønsker til anlægsbevillinger angives i bilaget til ønsker til anlægsbevillinger (bilag 7).

De supplerende forklaringer til budgettet kan være yderligere forklaringer på store indtægts- eller udgiftsforskydninger eller omhandle større projekter, som har stor indflydelse på anlægsresultatet.

Budgetønsker lægges ikke ind i budgettet, men opføres som ønsker i det foreløbige budget. Hvis provstiudvalget eller det besluttende budgetsamråd herefter bevilger midlerne, indarbejdes budgetønskerne i forbindelse med udarbejdelsen af det endelige budget.

Bemærk at budgetønsker til anlæg skal flyttes fra bilag 7 til bilag 3, hvis de bevilges. Denne flytning skal ske manuelt.

Status på projektønsker kan ændres på bilag 8, hvis projektet bevilges, fjernes fluebenet. hvor ønsket er indtastet. Herefter vil projektet indgå i det endelige budget.

Merudgiftsønsker kræver ikke nødvendigvis øget bevilling. Merudgifter på drift kan f.eks. finansieres af frie midler. Når de frie midler anvendes, nedskrives egenkapitalen i forbindelse med den kommende årsafslutning.



Anlæg kan finansieres af f.eks. anlægsopsparing givet til det specifikke projekt. Bemærk at overførsel af frie midler mellem bevillingstyper ikke kan ske uden provstiudvalgets godkendelse, da projekt- og anlægsbevillinger er bindende.

Akt nr. 550369

Side: 6

I stedet for at indtaste målsætninger, særlige indsatsområder og supplerende forklaringer i de foruddefinerede tekstbokse, kan der i stedet vedlægges et PDF-dokument. PDF-dokumentet giver de ansvarlige for den lokale kasse mulighed for at præsentere målsætninger m.v. på den måde, som giver bedst mening for dem. Der kan kun vedlægges ét (1) PDF-dokument. Målsætninger, særlige indsatsområder og supplerende forklaringer, skal således være samlet i samme dokument.

Hvis der vedlægges et PDF-dokument, kan der ikke skrives i tekstboksene.

3.3. Årsbudgettet – oversigtssiden

Budgetskemaet er opdelt i en drifts-, en projekt- og en anlægsdel. For provstiudvalget er der ligeledes en oversigt over midler afsat til reserven. Drift, projekter, og anlæg fordeles på formål derefter opdelt i udgifter løn, udgifter øvrige og indtægter.

Der skal i Økonomiportalen ikke indtastes på siden med oversigtsskemaet, da oplysningerne dannes på baggrund af de oplysninger, som indtastes på de underliggende sider, samt de tilhørende bilag.

Det samlede resultat for hver bevillingstype (drift, projektbevillinger, anlæg og reserve) kan ses i kolonnerne. Et eventuelt budgetteret forbrug af frie videreførte midler fremgår som et underskud i kolonnen for bevillingstypen øverst på siden. For anlægsbevillinger og projektbevillinger gælder det, at et budgetteret forbrug af de frie midler vil fremgå af den nederst del af oversigtssiden. Forbrug af frie midler fremgår desuden af bilaget vedrørende egenkapitalen jf. nedenfor.

Årets resultat er lig med summen af resultaterne i kolonnerne.

Årets resultat

Resultatopgørelsen er opgørelsen over den lokale kasses indtægter og udgifter i løbet af året. I forbindelse med årsafslutningen opgøres årets resultat på baggrund af posteringer indenfor resultatopgørelsen. Årets resultat bliver overført til egenkapitalkontoen 741120, hvorfra det skal disponeres.

Årets resultat kan bestå af en række poster:

- frie midler – herunder over- eller underskud fra særskilte projekter og samarbejder uden eget CVR nr., som indgår i en kirkekasses regnskab
- en ændring af den likviditet der er stillet til rådighed af provstiudvalget



- et eventuelt overskud eller underskud på afsluttede projekt- eller anlægsopgaver
- salg af anlæg til finansiering af et fremtidigt anlægsprojekt
- ikke forbrugte midler til anlæg.

Akt nr. 550369

Side: 7

Der vejledes yderligere om disponering af årets resultat i forbindelse med udarbejdelsen af årsregnskabet.

Balanceposter

Egenkapitalen er en del af balancens passiver, og udtrykker hvor meget den lokale kasse "har at gøre godt med". Når årets resultat er gjort op, overføres det til egenkapitalen som et overskud eller et underskud.

Hvis forskellen på indtægter og udgifter til årets anlægsudgifter har resultatvirkning, fremgår det af årets resultat. Af årets balanceposter fremgår:

- forbrug af eksisterende anlægsopsparing
- nye anlægslån
- forbrug af kirkekassens midler fra salg af anlæg (overført til kirkekassen)
- forbrug af frie midler konverteret til anlæg
- forbrug af videreførte anlægsmidler tidligere år
- forbrug af videreførte projektmidler tidligere år
- ligningsmidler til afdrag på lån
- ligningsmidler til anlægsopsparing, plus årets tilskrevne renter
- midler fra salg af anlæg, oplagt i stiftet
- midler fra salg af anlæg, overført til kirkekasse.

I den nederste del af budgetschemaets oversigtsside specificeres den del af anlægsudgifterne, som ikke finansieres via ligning fra indeværende år. Og den del af projekttudgifterne som finansieres ved videreførte projektmidler. Hvis en del af årets anlægsudgifter har været finansieret af en opsparing, vil udgiften, men ikke finansieringen, fremgå af årets resultat.

Nedenstående specifikation af anlægsfinansiering og opsparing indtastes i forbindelse med udfyldelsen af anlægsskemaet (bilag 2 og 3), og overføres automatisk til oversigtssiden jf. nedenfor.

- *Forbrug af frie midler (konverteret til anlæg)*
Et angivet forbrug af frie midler til anlæg viser hvor stor en del af årets anlægsudgifter, som planlægges finansieret af frie midler. Det er en forudsætning, at provstiudvalget har godkendt konverteringen.
- *Forbrug af eksisterende opsparing*
Et beløb i denne linje angiver hvor stor en del af årets anlægsudgifter, som planlægges finansieret ved forbrug af opsparingen.



- *Optag af nye lån*
Et beløb i denne linje angiver hvor stor en del af årets anlægsudgifter, som planlægges finansieret ved lån.
- *Forbrug af midler efter salg af anlæg m.v.*
Et beløb under salg af anlæg m.v. angiver hvor stor en del af årets anlægsudgifter, som planlægges finansieret ved salget.
- *Forbrug af videreførte midler til anlæg fra tidligere år*
Et forbrug af videreførte midler i denne linje viser hvor stor en del af årets anlægsudgifter, som planlægges finansieret ved videreførelsen.
- *Forbrug af videreførte projektmidler.*
Et forbrug af videreførte projektmidler registreres på bilag 8, og vil fremgå af oversigten her.
- *Ligningsmidler til afdrag på lån*
Ved at angive ligningsmidler til afdrag fremgår hvor stor en del af årets anlægsindtægter, som der ikke afholdes udgifter for, og som derfor anvendes til afdrag på eksisterende lån.
- *Opsparing til anlæg*
Ved at angive ligningsmidler til opsparing fremgår det, hvor stor en del af årets anlægsindtægter, som opspares til igangsætning i senere år.
- *Oplagt i stiftet (salg af anlæg m.v.)*
Ved at angive midler fra salg af anlæg overført til stiftet fremgår hvor stor en del af årets anlægsindtægter, som der ikke afholdes udgifter for, og som er lagt i Stiftet.
- *Overført til kirkekassen (salg af anlæg m.v.)*
Ved at angive midler fra salg af anlæg som beholdes i kirkekassen, fremgår hvor stor en del af årets anlægsindtægter, der forbliver i kirkekassen.

Akt nr. 550369

Side: 8

Disse balanceposterings giver tilsammen et resultat for balanceposterings påvirkning på anlægsregnskabet.

I det omfang, at en selvstændig juridisk enhed har fået finansieret anlæg gennem de deltagende menighedsråd, kan det være relevant for enhedens bestyrelse at udfylde anlægsbilaget.

Vær i forbindelse med anlægsprojekter og projektbevillinger opmærksom på, at arbejdet kræver provstiudvalgets godkendelse – også selv om den lokale kasse selv har sparet op til et anlægsprojekt. Ved brug af opsparing til anlægsprojekter, skal det både godkendes, når opsparingen påbegyndes, og når opgaven sættes endeligt i gang.

For selvstændige juridiske enheder kræver det desuden, at de deltagende menighedsråd har godkendt anlægsønsket.



Specifikation af formål 10-79

På de efterfølgende sider specificeres formålene – herunder opdelingen i indtægter, løn og øvrig drift.

Akt nr. 550369

Side: 9

Det er indtastningen på disse sider, som overføres til oversigtssiden med det samlede overblik.

I det følgende beskrives strukturen i formålene.

Hovedformål 1 består af fællesindtægter, som er ligningsbeløb til den lokale kasse, samt for provstiudvalget overførsler vedr. reserven. Overførsler mellem menighedsråd og selvstændige juridiske enheder registreres også her.

Hovedformål 2-7 er indtægter og udgifter ved kirkens hovedaktiviteter. Hovedformålene er:

- Kirkebygning og sognegård (formål 2x)
- Kirkelige aktiviteter (formål 3x)
- Kirkegård (formål 4x)
- Præstebolig mv. (formål 5x)
- Administration og fællesudgifter (formål 6x)
- Finansielle poster (formål 7x).

Formål 1 til 7 på bevillingstypen drift giver samlet set driftsresultatet, der opgøres som differencen mellem driftsindtægterne og driftsudgifterne.

Formål 1 til 7 på bevillingstypen projektbevillinger giver samlet set projektsresultatet, der opgøres som differencen mellem projektindtægterne og projektudgifterne.

Formål 1 til 7 på bevillingstypen anlæg giver samlet set anlægsresultatet, der opgøres som differencen mellem anlægsindtægterne og anlægsudgifterne.

Hovedformål 7 indeholder renter til stiftslån og realkreditlån, som er en del af betalingen for de lån, som menighedsråd kan optage til betaling af anlægsprojekter. Afdrag på lånene budgetteres på anlægsbilaget. Regnskabsmæssigt er optagelse af lån og afdrag en del af balancen og fremgår derfor ikke i driften.

Anlægsbevillingerne kan samlet ses under bevillingstypen "Anlæg", hvor det fremgår, hvilke projekter der anvendes penge til. Bevillingerne knyttes til de relevante formål i kontoplanen.

Anlægsprojekterne samles i anlægsbilaget, hvor de enkelte projekter fremgår med forbrug og finansiering delt over etableringsårene.

Indtastninger vedrørende formål 10-79

De ansvarlige for folkekirkens lokale kasser skal udfylde felterne til "udgifter til øvrig drift" og "indtægter". De lønmidler som indgår i budgetkolonnerne genereres automatisk på baggrund af indtastningerne i bilaget med løn og formålsfordeling for alle ansatte jf. nedenfor. Budgetkolonnen til anlæg og projektbevillinger genereres automatisk fra bilag jf. nedenfor.

Nogle udgifter kan fordeles på flere formål. Her kan det være nødvendigt at bogføre udgiften på det formål, der primært "forbruger" den pågældende vare.



Med de faciliteter som EG Brandsoft stiller til rådighed, er der dog gode muligheder for også at budgettere meget præcist på de enkelte formål.

Løn er typisk den største udgiftspost i folkekirkens lokale kasser, derfor er det væsentligt, at få den fordelt på relevante formål. EG Brandsoft understøtter som tidligere nævnt en fordeling på firecifrede formål.

Indtægter, der hidrører fra aktiviteter under en af hovedformålene, opføres under det pågældende hovedformål og ikke under de generelle indtægter. Det er herved muligt at opgøre nettoudgifterne for hvert enkelt udgiftsformål, og det bliver muligt at se såvel indtægter som udgifter, der er knyttet til formålet.

Projektbevilling og anlægsbevilling

Før budgetbilagene vises en oversigt over projektbevillinger og anlægsbevillinger fordelt på formål og henholdsvis indtægter, udgifter til løn samt udgifter til øvrig drift.

4. Bilag til budgetskemaet

Nedenfor beskrives bilagene til budgetskemaet.

Økonomiportalen og Budgetskemaets struktur er overordnet ens, men der er forskelle. Nedenstående gennemgang er lavet med udgangspunkt i det budgetskema, som er produktet af indtastningerne i Økonomiportalen

4.1. Oversigt over likvide midler af egenkapitalen (bilag 1)

Bilag 1 viser den likvide del af egenkapitalen. Rækkefølgen på disse er:

- 1) frie midler
- 2) videreførte midler anlæg,
- 3) Videreførte midler projekter
- 4) likviditet stillet til rådighed af provstiet.

Med udgangspunkt i årsregnskabet fra to år før budgetåret, skal de ansvarlige for den lokale kasse øverst angive:

- frie midler for menighedsråd, eventuelt præstegård og kirkegård hvis disse opgøres særskilt. Samt ikke forbrugte midler fra samarbejder.
- forventet forbrug af frie midler i regnskabsåret et år før budgetåret,
- samt i hvilket omfang de ansvarlige for den lokale kasse planlægger at anvende de frie midler til hhv. drift, projekter og anlæg.
- Der er tillige mulighed for at specificere frie midler, som "tilhører" præstegården/præstegårdsudvalget eller en udskilt kirkegård. I begge tilfælde gælder det, at beløbene indgår i regnskabet for mindst et af de tilknyttede menighedsråd, men at der på baggrund af forskellige styringsmæssige behov, kan være behov for at specificere disse beløb særskilt.
- Der er for såvel de almindelige frie midler, som for specifikationerne af præstegårdens og kirkegårdens frie midler, mulighed for at kommentere på det forventede forbrug.
- Bilag 1 indeholder desuden status for videreførte midler til ikke-udført anlægsarbejde og endnu ikke afsluttede projekter, samt i hvilket omfang de ansvarlige for den lokale kasse planlægger at anvende en



eventuel videreførelse af midlerne. Udover den konkrete fordeling af beløbene er der på linjerne nedenfor tabellen plads til skriftligt at redegøre for disponeringen. Ultimo-tal fra regnskabet to år før budgetåret bliver overført som primo-tal til budgettet med mulighed for redigering.

- Udgangspunktet er, at opsparede anlægsmidler afvikles, når projektet er sat i gang, og at der ikke tilføres flere midler. I de særlige tilfælde, hvor der er behov for tilførsel af midler efter, at projektet er igangsat, kan tilførslen fremadrettet angives som et negativt tal i rubrikken "Planlagt forbrug 2026" eller "Planlagt forbrug 2027" i Økonomiportalen. Dette vil medføre en forøgelse af saldoen ultimo året.
- I det omfang der er behov for at foretage en regulering af likviditeten stillet til rådighed af provstiet, kan denne regulering budgetmæssigt foretages i den sidste del af bilag 1. En ændring i likviditeten stillet til rådighed af provstiet, kræver provstiudvalgets tilslutning.

Akt nr. 550369

Side: 11

4.2. Salg af anlæg m.v. (bilag 2)

Menighedsrådet råder over anlægsaktiver m.v. som f.eks. ejendomme, grunde, kvoter m.v., som kan afhændes. Midler fra salg af anlæg skal enten lægges i stiftsmidlerne eller anvendes til finansiering af andre anlægsprojekter. Salg med henblik på finansiering skal godkendes af provstiudvalget. Menighedsrådet bør her oplyse, hvis et salg planlægges.

I bilaget angives anskaffelsessværdien, salgsværdien samt hvor meget, der planlægges oplagt i stiftet, og hvor meget der planlægges at blive i kirkekassen med henblik på finansiering af anlægsudgifter.

I budgetskemaet fordeles salgssummen på de relevante formål, idet det er en indtægt, der påvirker årets forventede resultat.

4.3. Oversigt over anlægsinvestering, ligningsbeløb, lån, opsparing samt anlægsbeskrivelse (bilag 3)

Bilaget indeholder en oversigt over de lokale kassers anlægsaktiviteter.

En beskrivelse af hver anlægsopgave skal udfyldes i den sidste del af bilaget. Skemaerne danner automatisk oversigten i den første del af bilaget.

Den første del af bilaget består af en oversigt over udgifter såvel som finansiering.

Hvis en selvstændig juridisk enhed har fået finansieret anlæg gennem de deltagende menighedsråd, kan det være relevant for bestyrelsen at udfylde anlægsbilaget.

Ligningsbeløb

Ligning til årets anlægsinvesteringer kan bestå af ligningsmidler til årets anlægsudgifter, afdrag på lån og ny anlægsopsparing. De to sidstnævnte udgiftsføres ikke, men registreres alene på den relevante artskonto på balancen.



Oversigten giver derfor et overblik over, hvordan ligningsbeløbet til anlæg er sammensat. Oplysningerne stammer fra anlægsbeskrivelserne i bilaget.

Akt nr. 550369

Side: 12

Anlægsbeskrivelse

Anlægsudgiften, fordelingen af denne over år samt finansieringen af anlægsopgaven fremgår af beskrivelsen. Der skal udfyldes en anlægsbeskrivelse for **alle** anlægsprojekter. Dette betyder, at der ikke må være opsparede midler til anlæg, som ikke fremgår af en anlægsbeskrivelse. Hvis der søges om lån til finansiering af et anlægsprojekt, eller hvis der søges om ligningsmidler til opsparing til et anlægsprojekt, skal menighedsrådet ligeledes udfylde en beskrivelse.

Når menighedsrådet ønsker at igangsætte et anlægsprojekt, skal provstiudvalget atter ansøges, uagtet at menighedsrådet tidligere har fået tilladelse til at spare op. En opsparingstilladelse er ikke det samme som en tilladelse til at gå i gang med anlægget, da prioriteterne eller den økonomiske situation i provstiet kan have ændret sig.

Der redegøres typisk mere udførligt for anlægsopgaver, som ønskes igangsat end for opsparingsformål. Se i øvrigt nedenstående om opsparing og lån.

Opsparing

Det er muligt at få tildelt ligningsmidler til anlægsopsparing. Hvis menighedsrådet ansøger til et nyt projekt, skal beskrivelsen afleveres i forbindelse med aflevering af budgetbidraget. Menighedsrådet udfylder beskrivelsen i bilag 7.

Udover de øverste linjer, skal den nederste del af tabellen udfyldes med det ansøgte beløb. Herunder anføres argumentationen for anlægsopgaven.

Hvis anlægsopgaven imødekommes af provstiudvalget, skal denne oprettes igen på bilag 3, så anlægsopgaven indgår i menighedsrådets samlede anlægsoversigt.

Beløb til opsparing skal **ikke** udgiftsføres, hvilket betyder, at der vil fremgå et positivt resultat i anlægskolonnen på oversigtssiden (forudsat at alle andre poster går i 0), når året er gået. Det positive resultat består af ligningsbeløb til opsparing plus renter i løbet af året. Det positive beløb skal ikke opfattes som et overskud. Opsparingen kommer til at fremgå af balanceposterne nederst på oversigtssiden, hvor "ligningsmidler til opsparing" fremgår.

Det er først, når projektet igangsættes, og menighedsrådet begynder at afholde udgifter til et projekt, at opsparingen udgiftsføres. I denne situation kommer de afholdte udgifter til at fremgå af finansieringen af anlægsudgiften "opsparing, inkl. renter" i anlægsbilaget.

Når året er gået, vil der på oversigtssiden fremgå et negativt resultat i anlægskolonnen (forudsat at alle andre poster går i 0). Det negative resultat består af anlægsudgifter afholdt af opsparede midler og skal derfor ikke opfattes som et underskud. Forbruget af beholdninger på balancen skal fremgå nederst i oversigten "forbrug af opsparing".



Lån og afdrag

Menighedsrådet kan finansiere anlægsprojekter med lånoptagelse i stiftsmiddel- og realkreditlån. Lånet skal **ikke** indtægtsføres, men overføres til den rette artskonto på balancen.

Akt nr. 550369

Side: 13

Hvis menighedsrådet ønsker at finansiere et nyt projekt med lån, skal det fremgå af projektbeskrivelsen i anlægsbilaget, vedlagt menighedsrådets budgetbidrag.

Udover de øverste tre linjer skal årets udgift samt finansiering ved lån udfyldes for budgetåret. For de følgende år skal afdragene fremgå. Herunder anføres argumentationen for anlægsprojektet.

År 1

Når lånet optages, skal det **ikke** indtægtsføres, men bogføres på den relevante artskonto på balancen. Når der afholdes anlægsudgifter på projektet, finansieres de i løbet af året af lånet.

Når året er gået, vil der på oversigtssiden fremgå et negativt resultat på (forudsat at alle andre poster går i 0). Det negative resultat består af anlægsudgifter, men skal ikke opfattes som underskud. Beløbet fremgår af balanceposten "nye lån".

Efter årsafslutningen kommer nye lån til at fremgå af den finansielle balance og vil som sådan fremgå af balancen.

År 2 og de efterfølgende år

Forudsat at projektet er afsluttet i år 1, vil menighedsrådet i de efterfølgende år kun skulle forholde sig til afdrag på lånet. Det er muligt at få tildelt ligningsmidler til afdragene.

Projektbeskrivelsen udfyldes på anlægsbilaget og i løbet af året indgår ligningsmidler til afdrag under formål 10 med anlægsbevillings som bevillingstype. Når året er gået, vil der på oversigtssiden fremgå et positivt resultat af anlægsbevillingerne (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. Ligningsmidler til afdrag indtægtsføres i takt med, at lånet afdrages. Der vil ofte være tidsmæssig forskydning mellem udgifter og indtægter afhængig af låntype.

Afdrag finansieret af menighedsrådets frie midler

Hvis menighedsrådet vælger at konvertere frie midler til anlæg, og får provstiuudvalgets godkendelse hertil, kan det anvendes til ekstraordinært afdrag på et lån. I den situation skal beløbet tilsvarende ovenfor angives i bilaget.



4.4. Oversigt over ansatte (bilag 4)

De ansvarlige for den lokale kasse skal her oplyse budgetrelevante oplysninger om sine ansatte. Det drejer sig om løn, lønnen fordelt på formål, jobfunktion m.v.

Akt nr. 550369

Side: 14

Disse oplysninger kommer automatisk ind i budgetschemaets lønkolonner ved, at der udfyldes et medarbejderskema for hver ansat, modtager af honorar og diæt samt for medarbejdere, der deles med andre lokale kasser. Det anbefales at benytte fritekstfeltet til at referere til den pågældende medarbejder eller medarbejdergruppe – dog uden at anvendelse personfølsomme data – som f.eks. cpr-nummer eller sygdomshistorik - da dette kan lede til brud på persondataforordningen.

Hvis der tidligere år er foretaget indtastning af medarbejderen, kan oplysningerne genbruges, men det bør hvert år kontrolleres, at skemaet ikke er i strid med persondataforordning. Der må eksempelvis ikke stå noget om en ansattes sygdommelding i medarbejderoversigten. Vær i denne sammenhæng opmærksom på, at der også bør ske en lønfremskrivning af lønnen fra året før.

4.5. Udfyldelse af medarbejderskema

Ved at udfylde et medarbejderskema for hver person, der modtager løn, honorar og diæter dannes oversigten i bilaget med ansatte automatisk. I fordelingskemaet indtastes det to cifrede formål, evt. tilknytning til projekt eller anlæg og procentdel. Betaling til konsulenter såsom byggesagkyndige, ingeniører, arkitekter, landmålere, revisorer, advokater og orgelkonsulenter skal ikke konteres som en lønudgift.

Medarbejdersnummer

Som udgangspunkt angives det medarbejdersnummer, som den ansatte er opført med i FLØS. De ansvarlige for den lokale kasse kan selv rette i feltet, men der gøres opmærksom på at brug af CPR nummer er problematisk i forhold til persondataforordning. En lokal kasse som refunderer en del af en delt medarbejders løn til en anden lokal kasse, skal også oprette medarbejderen.

Beskrivelse

Af hensyn til genkendelighed for de personer som lægger budgettet, kan der indtastes en beskrivelse (navn, stillingsbetegnelse, forkortelse eller andet). I denne fritekstfelt er der mulighed for at specificere, hvilken medarbejder der er tale om, uden at benytte personfølsomme data som CPR nummer eller sygdom.

Timetal

Medarbejderens timetal oplyses, bemærk vigtigheden af at oplysningen er korrekt. Et årsværk svarer til 1.924 timer.

Lønomkostning for den enkelte kasse

Lønomkostningen for den pågældende kasse indtastes.

Et menighedsråd, som deler en medarbejder med et andet menighedsråd, skal kun indtaste den reelle udgift. Det vil sige den samlede lønudgift fratrasket indtægten fra det andet menighedsråd. Det andet menighedsråd skal tilsvarende



indsætte deres reelle udgift svarende til det beløb, som overføres til det ansættende menighedsråd.

Akt nr. 550369

Side: 15

På samme måde trækkes eventuelle offentlige tilskud til medarbejderen fra inden indtastning.

4.6. Skyldig omkostning til Lønmodtagernes Feriemidler (bilag 5)

Bilaget indeholder et skema, hvor det allerede indbetalte og det resterende skyldige beløb til Lønmodtagernes Feriemidler er fordelt på tidligere år, det nuværende år og de efterfølgende år. Der er også en kolonne, hvor det samlede beløb fremgår.

Det indbetalte i tidligere år er med for at skabe et samlet overblik. Den budgetterede betaling i 2027 vil automatisk blive overført fra bilaget til formål 79 i budgettet. De efterfølgende år benyttes til planlægning af indbetalingen – bl.a. så provstiudvalget har overblik over status for den forventede indbetaling i hele provstiet.

Der er lavet et felt til afkrydsning, hvis indbetaling til Lønmodtagernes Feriemidler sker fra en pulje i provstiet. Afkrydes feltet vil systemet automatisk overføre såvel en udgift som en indtægt til formål 79. Effekten i menighedsrådets budget vil herefter være nul.

4.7. Ønsker om merudgifter til drift og anlæg (bilag 6 og 7)

Ønskerne til driftsrammen og nye anlægsbevillinger angives i de to bilag indrettet hertil.

Alle ønsker bør være begrundede af hensyn til provstiudvalgets behandling af anmodningen. Under alle omstændigheder bør anmodningen være så klar, at det giver overblik inden budgetsamrådet, hvor økonomien i budgetåret samt i et længere perspektiv skal vurderes.

For ønsker til driftsrammen gælder, at ønskerne bør være specificeret på formålsniveau. For anlæg gælder, at de specificeres på formål, ligesom det skal angives, hvis der tænkes alternativ finansiering ud over ligning.

Projektbevillinger ønskes i særskilt bilag. Der benyttes samme bilag for projektbevillinger til ønske og endeligt budget. Status ændres på bilaget, hvis provstiudvalget bevilger penge til projektet.

4.8. Oversigt over projektbevillinger (bilag 8)

Bilaget indeholder en oversigt over de lokale kassers projekter finansieret af projektbevilling.

Projektbeskrivelsen skal udfyldes for hvert projekt finansieret af projektbevilling.

Hvis en selvstændig juridisk enhed har fået finansieret et projekt gennem de deltagende menighedsråd, kan det være relevant for bestyrelsen at udfylde projektbilaget.



Ligningsbeløb

Ligning til årets projekter finansieret af projektbevillinger, kan bestå af ligningsmidler samt øvrige indtægter – fx fra fonde.

Akt nr. 550369

Side: 16

Ud over et årligt ligningsbeløb, kan menighedsrådet med provstiudvalgets godkendelse, fx som en del af budgetprocessen, benytte frie midler til finansieringen.

Projektbeskrivelse

Projektudgiften, fordelingen af denne over år samt finansieringen af projektet fremgår af beskrivelsen. Der skal udfyldes en projektbeskrivelse for **alle** projekter.

Det er samme bilag, som benyttes til at ønske finansiering af et projekt via projektbevilling, som når projektbevillingen er tildelt. Når projektet går fra ønske til bevilget projekt, skal status blot skiftes i Økonomiportalen. Når projektet ændres til bevilget, bliver det på samme tid muligt at budgettere løn til projektet på bilaget med ansatte.

4.9. Mulighed for at vedlægge "frie" bilag

Hvis de ansvarlige for den lokale kasse f.eks. ønsker at oplyse mere detaljeret om et særligt emne, eller på anden måde mener, at læseren af budgettet har brug for yderligere oplysninger, kan der til budgettet vedlægges bilag, som ikke er en del af den faste struktur f.eks. ved at vedlægge et budget for en fælles kirkegård. Der må ikke fremgå personfølsomme oplysninger af de frie bilag.

Hvis de ansvarlige for den lokale kasse ønsker dette, lægges bilaget ind i Økonomiportalen, og vil herefter blive lagt bag de obligatoriske bilag i budgettet. Bilagene bliver også en del af det offentliggjorte budget.

Vejledning til at lægge frie bilag ved budgettet kan ses i Økonomiportalen.