



Randi Strand

Kirkelig rapportering 2007 Felles- og menighetsråd

Oppslagshefte til hjelp ved filuttrekk
og for elektronisk rapportering, via
skjema for regnskap

November 2007

Forord

Rapportering av regnskapene fra kirkelige fellesråd og menighetsråd er blitt iverksatt av KKD fra og med 2004 som en oppfølging av regnskapsforskriften.

Siktemålet for rapporteringen er tosidig:

- Å frambringe relevant, pålitelig og sammenlignbar styringsinformasjon om fellesrådenes prioriteringer, produktivitet og dekningsgrader.
- Å samordne og effektivisere rutine og løsningene for utveksling av data, slik at statlige og kirkelige myndigheter sikres rask og enkel tilgang til data.

Rapporteringshåndboken skal være et hjelpemiddel for å sikre at datautvekslingen mellom de kirkelige fellesråd og staten blir mest mulig effektiv, slik at begge parter raskere får tilgang til aktuelle data. Det er andre året en slik rapporteringshåndbok lages.

Håndboken omfatter kun informasjon vedrørende rapportering av økonomidata.

For ytterligere informasjon om elektronisk rapportering vises det blant annet til:

- Statistisk sentralbyrå sin hjemmeside:
<http://www.ssb.no>

Statistisk sentralbyrå
Oslo/Kongsvinger, oktober 2007

Øystein Olsen

Innhold

Forord	1
Innledning	3
Definisjoner.....	3
Hvilke regnskapsrapporter skal leveres for regnskapsåret 2007?	4
Aktuelle frister for rapporteringen i 2008	4
KOSTRA-support	4
2. Nytt for regnskapsåret 2007.	5
3. Kontroller av regnskapsrapporten	5
Generelt	5
Kontroller i Kontrollprogrammet	6
Kontroller i SSB	6
Kontroller i fellestrådene og menighetsrådene	6
4. Kirkelige fellestråd	7
Filbeskrivelse for regnskapsåret 2007	7
Layout på overføring	8
Bevilgningsregnskapet	9
Gyldige funksjoner, regnskapsåret 2007	9
Gyldige arter for fellestrådene for regnskapsåret 2007	10
Balanseregnskapet	12
Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2007	12
5. Menighetsråd	13
Bevilgningsregnskapet	13
Gyldige arter for menighetsrådene for regnskapsåret 2007	14
Balanseregnskapet	16
Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2007	16

Innledning

Rapporteringshåndboken er ment å være en samling av informasjon til hjelp i filoppbygging og konvertering av årsregnskapet til regnskapsrapport. Erfaringene vi har hatt så langt viser at det er behov for et oppslagsverk som kan brukes både til konverteringen av årsregnskapet, men også for å vise hvilken filstruktur regnskapsrapporten skal ha. *Konvertering av årsregnskapet til lovlige koder, samt at filen har korrekt filstruktur er en viktig forutsetning for å få regnskapsrapporten godkjent i Statistisk sentralbyrå.*

Håndboken tar derfor sikte på å liste opp de funksjoner og arter, kapitler og sektorer som er gyldige for regnskapsåret 2007. Vi har også presisert hvilke kombinasjoner av kontoklasse, funksjon og art i drifts- og/eller investeringsregnskapet som ikke godkjennes. De konkrete krav som stilles til regnskapsrapporten i mottaket er listet opp i kapitlet "Kontroller av regnskapsrapporten". Dersom disse krav ikke innfris vil ikke regnskapsrapporten bli godkjent, noe som er en forutsetning for at den registreres som mottatt i Statistisk sentralbyrå. Fellesråd og menighetsråd må selv holde seg informert om hvilken status regnskapsrapporten har etter at den er oversendt til Statistisk sentralbyrå.

Rapporteringshåndboken legges også ut på SSBs hjemmeside: <http://www.ssb.no>

Kontaktpersoner:

Bjørn Kjellin, tlf. 21 09 49 02, e-post: bjorn.kjellin@ssb.no
Randi S. Strand, tlf. 21 09 49 20, e-post: randi.strand@ssb.no

Definisjoner

Årsregnskap:

Begrepet brukes om rådenes interne regnskaper.

Regnskapsrapport:

Begrepet brukes om de konverterte årsregnskapene, dvs. en oppstilling av årsregnskapet i kontoklasse, funksjon og art i hht. definisjoner gitt av KKD og SSB.

Hvilke regnskapsrapporter skal leveres for regnskapsåret 2007?

Hjemmel for innhenting av regnskapsopplysninger er lov av 7.juni 1996 nr. 31 om Den norske kirke (kirkeloven) § 9 og § 14. I forskrift av 25.september 2003 nr. 1215 om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke § 7.

I 2008, for regnskapsåret 2007, skal følgende rapporteres gjennom KOSTRA:

- ✓ fellesrådenes regnskapsrapporter
- ✓ menighetsrådenes regnskapsrapporter

Aktuelle frister for rapporteringen i 2008

Fellesrådene og menighetsrådene skal rapportere data til statlige myndigheter innen følgende datoer:

- 15. mars: Regnskapsrapporter

KOSTRA-support

Det finnes en KOSTRA-support-gruppe som fellesrådene og menighetsrådene kan henvende seg til dersom det skulle oppstå problemer med avleveringen av regnskapsrapporten. KOSTRA-support kan nås via telefon og e-post. Vi oppfordrer til bruk av e-post.

E-postadresse: **kostra-support@ssb.no**.

Åpningstid for telefonen er alle hverdager i periodene:

- 02.01.2008 - 15.04.2008 (for ordinær rapportering), kl. 08.00 - 15.00

Telefonnummer: **62 88 51 70**

Dersom fellesrådene har spørsmål til det faglige innholdet i rapporteringen henvises det til Kultur- og Kirkedepartementet.

2. Nytt for regnskapsåret 2007.

Det er nå kun en rapporteringsløsning for elektroniske skjema:

Online-løsning

Skjemaene er tilgjengelig på SSBs websider med en løsning for rapportering av skjema direkte i en nettleser. Den som skal rapportere går inn på adressen <http://www.ssb.no/kostra/kirke> og logger seg inn med organisasjonsnummer og pin-kode, fyller ut skjemaet og sender inn. Det vil også ligge en testside tilgjengelig, slik at man kan prøve der først. Med denne metoden trengs ingen nedlasting til egen pc, og dette er derfor en enklere måte å sende inn rapporter på. Dessuten blir dataene kontrollert før innsending, og feilmeldinger kommer opp slik at man kan rette feil før innsending.

Det viste seg for regnskapsåret 2006 at denne metoden ble brukt av flesteparten av våre oppgavegivere. Denne løsningen er derfor noe som SSB vil satse på å bygge ut og forbedre etter hvert.

Kort om enkelte problemer som oppstod for regnskapsåret 2006.

Lagring:

Det er viktig å lagre ofte mens man er inne i skjemaet, fordi man kan risikere å falle ut av systemet, og da er dataene borte når man går inn neste gang.

Det er også lurt å lagre skjemaene på et eget område slik at man finner lett tilbake til dem.

Innsending:

Det var enkelte som hadde litt problemer med å få sendt inn skjemaet, fordi knappen for Send inn er helt i slutten av skjemaet, og det var noen som ikke fant den, og i stedet brukte Videre send. Det blir dessverre feil. Videre send skal bare brukes hvis en annen person skal fylle ut en del av skjemaet, og det er aktuelt for Tjenesterapporteringen (Skjema 28).

For regnskapsrapportering anser vi at det ikke er aktuelt med videre sending.

For filuttrekk for regnskap må man logge seg på med organisasjonsnummer og navn, og så velge den fil man skal laste opp til. Dette er nærmere forklart i utsendelsesbrevet fra SSB.

3. Kontroller av regnskapsrapporten

Gjelder for innsending av filuttrekk.

Generelt

Regnskapsrapportene avgis til statlige myndigheter via Statistisk sentralbyrå.

Det er lagt inn noen automatiske kontroller av regnskapsrapportene som må tilfredsstilles for at de skal godkjennes, og dermed anses som mottatt hos oss. Dersom regnskapsrapporten(e) ikke blir godkjent, og ny(e) opprettet(e) regnskapsrapport(er) ikke sendes inn på nytt innen de oppgitte frister, kan vi ikke få publisert nøkkeltall som inneholder økonomidata. Denne håndboka inneholder en oppstilling av krav til innholdet i regnskapsrapporten. Det kontrolleres også at regnskapet har korrekt filoppbygging.

Fellesrådene må selv bruke Internett for å se hvilken status de innsendte regnskapsrapportene har, dvs. om regnskapsrapportene er godkjent i SSB. Dersom de ikke får status som godkjent, vil feilen(e) som medfører avvisning være oppgitt. Ingen tilbakemeldinger blir gitt direkte til fellesrådene.

Adressen til statussidene er: <http://www.ssb.no/kostra/kirke/2007/>

Kontroller i Kontrollprogrammet

Regnskapsrapportene må tilfredsstille disse krav for å bli godkjent.

1. Kun gyldig årgang.
2. Kun gyldige kommunenummer
3. Kun gyldige organisasjonsnummer.
4. Kun gyldige kontoklasser
5. Kun gyldige funksjoner og kapitler.
6. Kun gyldige arter og sektorer. Artene kontrolleres opp mot drifts- og investeringsregnskapet.
7. Kun gyldige kombinasjoner av kontoklasse, funksjon og art godtas.
8. Dubletter summeres sammen.
9. Drifts- og investeringsregnskapene hver for seg, og bevilgningsregnskapet totalt, skal balansere. Differanser over 30' godtas ikke.
10. Art 800 skal ha posteringer.
11. Art 830 skal ha posteringer
12. Interne overføringer mellom art 390 og 790, mellom art 380 og 780, og mellom art 465 og 865 skal balansere. Differanser opptil 30' godtas.
13. Summen av art 570 skal være lik summen av art 970. Differanser opptil 30' godtas.
14. Summen av art 590 skal være lik motpost 990 i driftsregnskapet
15. I balansen skal aktiva være lik passiva. Avrundingsfeil opptil 10' godtas.
16. I balansen godtas bare gyldige kapitler.

Kontroller i SSB

Ytterligere kontroller av regnskapsrapporten foretas også på Seksjon for offentlige finanser, som er ansvarlig for publiseringen av regnskapsstatistikk for kirkelige fellelråd. Kontrollene går blant annet ut på:

- at det er ført beløp på en del sentrale funksjoner, f.eks. administrasjon.
- relevante regnskapsbegrep sjekkes mot forrige årgang og mot sammenlignbare råd.
- i enkelte regnskap gjøres andre kontroller for å avdekke "merkeligheter", f.eks. dersom endringene i tallene fra fjoråret er så store at de utgjør utslag på makrostatistikken.

Kontroller i fellelrådene og menighetsrådene

Fellelrådene og menighetsrådene har selv ansvar for at dataene i regnskapsrapporten er av tilstrekkelig kvalitet. Fordi tallene nå i større grad brukes til sammenligninger og tidsserier, er det ekstra viktig at feil korrigeres.

4. Kirkelige fellestråd

Filbeskrivelse for regnskapsåret 2007

Hver enkelt record av bevilgningsregnskapet som består av driftsregnskap, (kontoklasse 3) og investeringsregnskap, (kontoklasse 4) og balansen (kontoklasse 5) skal være organisert slik¹:

Posisjon	Antall siffer	
01 - 02:	2	Type regnskap (bevilgning/balanse, fellestråd) ²
03 - 06:	4	Årgang
07:	1	Kvartal/Tertial ³
08 - 13:	6	Region (fylke, kommune, bydel) ⁴
14 - 22:	9	Organisasjonsnummer ⁵
23 - 31:	9	Foretaks-/bedriftsnummer ⁶
32:	1	Kontoklasse ⁷
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel ⁸
37 - 39:	3	Art-/sektor ⁹
40 - 48:	9	Beløpsfelt ¹⁰ (OBS. oppgis i hele kr. 1000,-)

¹ Eksempel på riktig oppbygging, se neste side

² 0F for bevilgningsregnskap fellestråd, 0G for balanse fellestråd

³ Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap

⁴ Fellestrådet rapporterer kommunenummer og 00 for bydelsnivå

⁵ Fellestråd skal rapportere sitt organisasjonsnummer

⁶ Blanke felt, fellestråd skal ikke rapportere foretaks-/bedriftsnummer

⁷ Kontoklasse markeres med 3 for driftsregnskapet, 4 for investeringsregnskapet og 5 for balanseregnskapet

⁸ Funksjon gjelder bevilgningsregnskapet, kapittel gjelder balanseregnskapet

⁹ Art gjelder bevilgningsregnskapet, sektor gjelder balansen

¹⁰ Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet). For balansen rapporteres eiendeler i positive verdier, mens gjeld og egenkapital rapporteres i negative verdier (med minustegnet i posisjonen foran beløpet). Beløpet skal gis i 1000 kr og høyrejusteres

Layout på overføring

1. Alle records avsluttes med linjeskift \n
2. Beløpet skal gis i 1000 kroner og høyrejusteres.
3. Alle koder som gjelder funksjon/kapittel og art og som har færre posisjoner enn feltet avsatt til dette venstrejusteres med blanke posisjoner bak.
4. Inntekter og utgifter skal ikke rapporteres på sumnivå, kun på detaljnivå.
5. Utgifter (debet) rapporteres i positive verdier, mens inntekter (kredit) rapporteres i negative verdier. For balansen rapporteres eiendeler i positive verdier, mens gjeld og egenkapital rapporteres i negative verdier. Minustegn for krediteringer markeres i posisjonen rett foran beløpet.

Eksempler på riktig oppbygging av regnskapsfil (- = minus i beløpsfeltet, ^ = blanke felt).

i) Record fra Driftsregnskapet:

```
0F2007^010600974125879^^^^^^^^^^3041^010^^^^99568
0F2007^010600974125879^^^^^^^^^^3041^600^^^^-8748
```

ii) Record fra Investeringsregnskapet:

```
0F2007^010600974125879^^^^^^^^^^4041^010^^^^99568
0F2007^010600974125879^^^^^^^^^^4041^600^^^^-8748
```

iii) Record fra Balanseregnskapet

```
0G2007^010600974125879^^^^^^^^^^510^^^^^^^^12466
0G2007^010600974125879^^^^^^^^^^55950^^^^^^-69453
```

6. Ved mottak av regnskapsrapporten vil det blir foretatt kontroller, jf. kapitlet Kontroller av regnskapsrapporten.
7. Merking av filer:

Filene skilles slik:

Bevilgningsregnskapet kalles:

BEV + komm.nr. + FR

Balanseregnskapet kalles:

BAL + komm.nr. + FR

Eks.:

BEV0106FR

BAL0106FR

Bevilgningsregnskapet

Gyldige funksjoner, regnskapsåret 2007

Bevilgningsregnskapet består av to deler, driftsregnskap og investeringsregnskap. Driftsregnskapet skal rapporteres på kontoklasse 3, og investeringsregnskapet på kontoklasse 4.

Dessuten skal fellestrådene fordele utgifter/inntekter på de fire funksjonene, se oversikten nedenfor.

<u>Kapittel/Funksjon</u>		<u>Kode på maskinlesbart medium</u>
3041	Kirkelig administrasjon	3041^
3042	Kirker	3042^
3043	Kirkegårder	3043^
3044	Annen kirkelig virksomhet	3044^

<u>Kapittel/Funksjon</u>		<u>Kode på maskinlesbart medium</u>
4041	Kirkelig administrasjon	4041^
4042	Kirker	4042^
4043	Kirkegårder	4043^
4044	Annen kirkelig virksomhet	4044^

Enkelte arter er bare gyldige i et av regnskapene.

De følgende artene er kun gyldige i **driftsregnskapet** (kontoklasse = 3)

Art 570	Overføring til investeringsregnskapet
Art 590	Avskrivninger
Art 728	Kompensasjon moms påløpt i investeringsregnskapet
Art 729	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet
Art 990	Motpost avskrivninger

Den følgende art er kun gyldige i **investeringsregnskapet** (kontoklasse = 4)

Art 970	Overføring fra driftsregnskapet
---------	---------------------------------

Gyldige arter for fellestrådene for regnskapsåret 2007

Artene som er skrevet med fet skrift og i kursiv hhv. kolonnen under kontoklasse 3 eller 4 er kun gyldige i det ene regnskapet. Alle andre arter kan benyttes i begge regnskap, både i driftsregnskapet og i investeringsregnskapet.

Kontoklasse 3

DRIFTSREGNSKAP

UTGIFTER

Lønn

- 010 Fastlønn
- 020 Vikarer
- 030 Ekstrahjelp
- 040 Overtid
- 050 Annen lønn og trekkpliktige oppgaver
- 060 Trekkpliktige godtgjørelser
- 080 Godtgjørelse folkevalgte

Sosiale utgifter

- 090 Pensjonsinnskudd
- 095 Trekkpliktige forsikringsordninger
- 099 Arbeidsgiveravgift

Varer og tjenester

- 100 Kontormateriell
- 110 Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr/tjenester
- 120 Annet forbruksmateriell / råvarer og tjenester
- 130 Post, banktjenester, telefon
- 140 Annonse, reklame, informasjon
- 150 Opplæring, kurs
- 155 Reiseutgifter, opplæring (ikke oppgavepliktige)
- 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv. som er oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige
- 165 Andre oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige ytelser
- 170 Transport/drift av egne transportmidler
- 180 Energi
- 185 Forsikringer, vaktjenester
- 190 Husleie, leie av lokaler og grunn
- 195 Avgifter, gebyrer, lisenser mv.
- 200 Inventar og utstyr
- 210 Leie/leasing av transportmidler
- 220 Leie/leasing kjøp av maskiner
- 230 Vedlikehold byggetjenester, nybygg
- 240 Serviceavtaler og reparasjoner
- 250 Materialer til vedlikehold
- 260 Renhold, vaskeri- og vaktmestertjenester
- 265 Vakhold og vektertjenester, alarm-systemer
- 270 Konsulenttjenester/kjøp av tjenester
- 280 Grunnerverv
- 285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg

Refusjoner (utgifter)

- 300 Refusjoner til staten/statlige institusjoner
- 330 Refusjon til kommune
- 340 Refusjon til fellestråd
- 350 Refusjon til menighetsråd
- 370 Refusjon til andre
- 380 Interne overføringer
- 390 Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting

Tilskudd og gaver til andre

- 400 Tilskudd til staten/statlige institusjoner
- 429 Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon
- 430 Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner
- 440 Tilskudd/gaver til fellestråd
- 450 Tilskudd/gaver til menighetsråd
- 465 Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre
- 470 Tilskudd/gaver til andre

Kontoklasse 4

INVESTERINGSREGNSKAP

Finansieringsutgifter

- 500 Renteutgifter
- 510 Avdragutgifter
- 520 Utlån, kjøp av aksjer og andeler
- 530 Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk
- 540 Avsetninger til ubundne fond
- 550 Avsetninger til bundne fond
- 560 Avsetninger til likviditetsreserven
- 570 Overføring til investeringsregnskapet**
- 580 Regnskapsmessige mindreforbruk (overskudd)
- 590 Avskrivninger**

Kontoklasse 3

DRIFTSREGNSKAP

INNETEKTER**Salg, egenbetaling og avgifter**

- 600 Brukerbetaling ved kirkelige tjenester
- 610 Betaling fra deltakere
- 620 Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet
- 630 Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgifter
- 650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
- 660 Salg av driftsmidler
- 670 Salg av fast eiendom

Refusjoner (Inntekter)

- 700 Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
- 710 Sykelønnsrefusjon/refusjoner fra trygdeetaten
- 728 Kompensasjon moms påløpt i investeringsregnskapet**
- 729 Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet**
- 730 Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
- 740 Refusjon fra fellestråd
- 750 Refusjon fra menighetsråd
- 770 Fra andre (private)
- 780 Interne overføringer
- 790 Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting

Tilskudd og gaver fra andre

- 800 Tilskudd fra stat/statlige institusjoner
- 830 Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
- 840 Tilskudd fra fellestråd
- 850 Tilskudd fra menighetsråd
- 860 Offer/innsamlet til egen virksomhet
- 865 Offer/innsamlet til annen virksomhet
- 870 Tilskudd/gaver fra andre

Finansinntekter, finansieringstransaksjoner

- 900 Renteinntekter
- 910 Bruk av lån
- 920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
- 930 Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk
- 940 Bruk av ubundne fond
- 950 Bruk av bundne fond
- 960 Bruk av likviditetsreserve

- 980 Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)

990 Motpost avskrivninger**Kontoklasse 4**

INVESTERINGSREGNSKAP

970 Overføring fra driftsregnskapet

Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2007

Fellestrådene skal rapportere balansen på kontoklasse 5.

<u>Kapittel</u>	<u>Tekst</u>	<u>Kode på maskin-lesbart medium</u>
510	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:	10^^
511	Ihendehaverobligasjoner utstedt av:	11^^
512	Sertifikater utstedt av:	12^^
513-517	Øvrige kortsiktige fordringer	13^^
518	Andeler i aksje,- obligasjons- og pengemarkedsfond	18^^
521	Aksjer og andeler utstedt av:	21^^
522-523	Utlån til	22^^
524-526	Utstyr, maskiner og transportmidler	24^^
527-529	Faste eiendommer og anlegg	27^^
531	Kassekreditt-lån	31^^
532-539	Kortsiktig gjeld til:	32^^
541-542	Ihendehaverobligasjoner	41^^
543-544	Sertifikatlån	43^^
545-549	Andre lån	45^^
551-552	Bundne driftsfond	51^^
553-554	Ubundne investeringsfond	53^^
555	Bundne investeringsfond	55^^
556-558	Disposisjonsfond	56^^
55900	Regnskapsmessig merforbruk	5900
55950	Regnskapsmessig mindreforbruk	5950
55960	Udisponert i investeringsregnskapet	5960
55970	Udekket i investeringsregnskapet	5970
55980	Likviditetsreserve	5980
55990	Kapitalkonto	5990
59100	Memoriakonto for ubrukte lånemidler	9100
59200-52999	Andre memoriakonti	9200
59999	Motkonto for memoriakonti	9999

5. Menighetsråd

Bevilgningsregnskapet

Bevilgningsregnskapet består av to deler, driftsregnskap og investeringsregnskap. Driftsregnskapet skal rapporteres på kontoklasse 3, og investeringsregnskapet på kontoklasse 4.

Enkelte arter er bare gyldige i et av regnskapene.

De følgende artene er kun gyldige i **driftsregnskapet** (kontoklasse = 3)

Art 570	Overføring til investeringsregnskapet
Art 590	Avskrivninger
Art 728	Kompensasjon moms påløpt i investeringsregnskapet
Art 729	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet
Art 990	Motpost avskrivninger

Den følgende art er kun gyldige i **investeringsregnskapet** (kontoklasse = 4)

Art 970	Overføring fra driftsregnskapet
---------	---------------------------------

Gyldige arter for menighetsrådene for regnskapsåret 2007.

Artene som er skrevet med fet skrift og i kursiv hhv. kolonnen under kontoklasse 3 eller 4 er kun gyldige i det ene regnskapet. Alle andre arter kan benyttes i begge regnskap, både i driftsregnskapet og i investeringsregnskapet.

Kontoklasse 3 DRIFTSREGNSKAP

UTGIFTER

Lønn og sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift 010-099

Kjøp av varer, tjenester og utstyr

100-299

280 Grunnerverv

285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg

Refusjoner (utgifter)

300 Refusjoner til staten/statlige institusjoner

330 Refusjon til kommune

340 Refusjon til fellesråd

350 Refusjon til menighetsråd

370 Refusjon til andre

390 Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting

Tilskudd og gaver til andre

400 Tilskudd til staten/statlige institusjoner

429 Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon

430 Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner

440 Tilskudd/gaver til fellesråd

450 Tilskudd/gaver til menighetsråd

465 Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre

470 Tilskudd/gaver til andre

Finansieringsutgifter

500 Renteutgifter,

510 Avdragutgifter

520 Utlån, kjøp av aksjer og andeler

530 Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk

540 Avsetninger til ubundne fond

550 Avsetninger til bundne fond

560 Avsetninger til likviditetsreserven

570 Overføring til investeringsregnskapet

580 Regnskapsmessige mindreforbruk (overskudd)

590 Avskrivninger

Kontoklasse 3 DRIFTSREGNSKAP

INNTEKTER

Salg, egenbetaling og avgifter

600 Brukerbetaling ved kirkelige tjenester

610 Betaling fra deltakere

620 Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet

630 Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgifter

650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester

660 Salg av driftsmidler

670 Salg av fast eiendom

Kontoklasse 4 INVESTERINGSREGNSKAP

Kontoklasse 4 INVESTERINGSREGNSKAP

Refusjoner (Inntekter)

- 700 Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
- 710 Sykelønnsrefusjon/refusjoner fra trygdeetaten
- 728 Kompensasjon moms påløpt i investeringsregnskapet**
- 729 Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet**
- 730 Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
- 740 Refusjon fra fellesråd
- 750 Refusjon fra menighetsråd
- 770 Fra andre (private)
- 790 Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting

Tilskudd og gaver fra andre

- 800 Tilskudd fra stat/statlige institusjoner
- 830 Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
- 840 Tilskudd fra fellesråd
- 850 Tilskudd fra menighetsråd
- 860 Offer/innsamlet til egen virksomhet
- 865 Offer/innsamlet til annen virksomhet
- 870 Tilskudd/gaver fra andre

Finansinntekter, finansieringstransaksjoner

- 900 Renteinntekter
- 910 Bruk av lån
- 920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
- 930 Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk
- 940 Bruk av ubundne fond
- 950 Bruk av bundne fond
- 960 Bruk av likviditetsreserve

980 Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)

990 Motpost avskrivninger

970 Overføring fra driftsregnskapet

Balanseregnskapet

Oversikt over gyldige kapitler, regnskapsåret 2007

Menighetsrådene skal rapportere balansen på kontoklasse 5.

Kapittel	Tekst
510	Kasse, postgiro, bankinnskudd i:
511	Ihendehaverobligasjoner utstedt av:
512	Sertifikater utstedt av:
513-517	Øvrige kortsiktige fordringer
518	Andeler i aksje,- obligasjons- og pengemarkedsfond
521	Aksjer og andeler utstedt av:
522-523	Utlån til
524-526	Utstyr, maskiner og transportmidler
527-529	Faste eiendommer og anlegg
531	Kassekreditt-lån
532-539	Kortsiktig gjeld til:
541-542	Ihendehaverobligasjoner
543-544	Sertifikatlån
545-549	Andre lån
551-552	Bundne driftsfond
553-554	Ubundne investeringsfond
555	Bundne investeringsfond
556-558	Disposisjonsfond
55900	Regnskapsmessig merforbruk
55950	Regnskapsmessig mindreforbruk
55960	Udisponert i investeringsregnskapet
55970	Udekket i investeringsregnskapet
55980	Likviditetsreserve
55990	Kapitalkonto
59100	Memoriakonto for ubrukte lånemidler
59200-52999	Andre memoriakonti
59999	Motkonto for memoriakonti