KIRKEADMINISTRATION
ET SAMARBEJDE I FOLKEKIRKEN

KAMs formålskontoplan og bogføring

Det kan være en god ide at have den officielle formålskontoplan i hånden når dette læses.

Overblik/indsigt

Driftsbudget på formål

Driftsbudget på formåludskriften kan vælges med forskellige specifikationsniveauer. Man kan vælge kun at se fordeling på hovedformål, hoved-og underformål, medtage arter og komprimere løn og indtægtsarter.

Driftsbudget på formålsudskriften kan bruges som styringsredskab så der sikres overholdelse af budgettet på underformålsniveau.

Kontospecifikationer

Af bogføringsteksterne fremgår hvem/hvad/hvor/hvornår således at der ved udskrift af kontospecifikationer kan tilvejebringes overblik over regnskabets indhold.

Anlægsudgifter føres dog med firmanavn af hensyn til mulighed for at afstemme med arkitektens regnskab (Gælder også for større projekter).

Opgave- og Stedkoder

Hvis man på Driftsbudget på formål-udskriften sætter hak i sted- eller projektkode, fremkommer kun tal bogført med den valgte kode.

Er der behov for overbliksmuligheder på tværs af grupper og formål, kan det aftales at der oprettes sted- eller opgavekoder. KAM opretter stedkode under gruppe 2500 for hvert præstekontor så vi kan udtrække individuelt forbrug pr. bolig. F.eks hvis vi vil se varmebidrag for boligerne hver for sig. Det er relevant for os, men næppe for rådet, derfor en stedkode, fremfor et underformål.

Hvis kirkeværgen gerne vil have en samlet oversigt over al drift der vedrører kirkeværgens ansvarsområde, så kan vi aftale at der skrives KV på alle de relevante bilag. Så opretter vi en opgavekode der hedder KV - og der vil kunne udtrækkes en oversigt over bogføring af disse bilag.

Består et sogn af flere kirker, vil man med stedkoder for hver kirke kunne udtrække et separat regnskab for hver kirke.

I skal dog være opmærksomme på at ideen kun er god, hvis I husker at anføre koden på samtlige relevante bilag. Jo mere opdeling der ønskes, des mere præcise notater på bilagene er der behov for.

En stor fordel ved brug af sted- og opgavekoder er at de kan tilføjes og fjernes uanset om bilaget er bogført - uden at det kræver en ompostering.

LØN

Hovedformålskonti, dvs. konti, der slutter på 00 er reserveret til LØN - A-indkomst. Det ER muligt at bogføre løn på underformål. Vi anvender dog kun denne mulighed hvor det er absolut nødvendigt da det i forvejen kan være kompliceret at overskue lønnen fordelt på hovedformål.

Vi har udarbejdet en intern model der giver os mulighed for overblik over enkeltpersoners eller jobfunktioners løn. En oversigt afleveres i forbindelse med kvartalsrapporten.

De enkelte lønsedler er der adgang til på DAP'en, og her findes desuden en excelfil, BOGFØRINGSBILAG MED SPECIFIKATIONER, der viser forbrug fordelt på formål, arbejdsfunktion og medarbejdere. Den kræver dog redigering før den er læsevenlig.

B-indkomster - foredragshonorarer m.v. - budgetteres og føres på underformål. Vi indberetter ikke B-indkomster via FLØS, men direkte i SKAT.

Gruppe 2

Der oprettes 1 underformålskonto:

2121 /2222 /2323 /2424 /2525 Øvrig drift

Her føres udgifter og indtægter vedrørende el, varme vand, ejendomsskat, alarmabonnementer, og andre faste aftaler, lejeindtægter, anskaffelser og vedligeholdelse vedr. bygning, kontorer, inventar og kontormaskiner (medmindre kontormaskiner hører under kirkegården - her anvendes formål 4040), udgifter til rengøringsartikler, måtteleje, vask, mv. Men også udgifter til "pynt" og drift af kontorer og mødesale; indkøb af blomster mv - der ikke kan relateres til gruppe 3 eller 6, og ikke er større planter, der kan betragtes som en anskaffelse. Artskontiene viser bogføring/budget fordelt på de enkelte arter.

Fordeling kirke/sognegård m.v.

Fast fordeling af udgifter til kirke/sognegård skal meddeles, hvis regninger dækker begge dele og ønskes fordelt. Feks, hvis en bygning, der består af både kirkerum og mødesale, ønskes opdelt i kirke og sognegård. Er dette *ikke* tilfældet, skal I skrive til os, at I ikke ønsker gruppe 23 anvendt, men alt skal føres på gruppe 21/22.

Det skal angives om f.eks en pc er anskaffet til kontor/sognegård/præstekontor/ MR-hjemmebrug, eller måske et bestemt formål under gruppe 3. Er der ingen stedsangivelse, vil kontormaskiner/inventar blive ført under gruppe 23.

ANLÆG og PROJEKTER

Angiv altid tydeligt den kode det pågældende arbejde er oprettet med så korrekt bogføring sikres. Nye arbejder tildeles kode ved årets start hvor I får tilsendt en oversigt. Når første bilag vedrørende et arbejde skal attesteres, så bed om at få tilsendt oversigten hvis I ikke allerede har modtaget den.

Gruppe 3

Formål 3131, 3232 osv.; Diverse

Under hvert hovedformål er der oprettet en diverse underformålskonto, hvor alt andet end A-indkomst som udgangspunkt føres. Der findes artskonti for kirkebil, annoncering, hilsner, udsmykning, oblater, fortæring osv. Derfor skal der ikke være underformålskonti for disse. Bemærk at ansatte kirkekorsangere føres på gruppe 31. Depot til delte indkøb til fortæring føres på formål 3360. Udgifter til frivillige kor føres på gruppe 35.

Gruppe 3 underformål oprettes efter individuelle behov

Der kan være et ønske om budgetstyring af særskilte formål. Det kan være bevillinger fra reserven, særbevillinger eller det kan være ungdomsklub som kirke- og kulturmedarbejderen via budgettet får tildelt specifikke midler til. Til budgetstyring af denne type er den bedste løsning at oprette et underformål. Det kan gøres i forbindelse med budgetlægningen, men også i løbet af året.

Når der udarbejdes et nyt budget, er det vigtigt at der tages stilling til hvilke underformål der ønskes særskilt styret i det kommende år. Der er ingen grund til at have et underformål til "kirkekaffe" hvis ingen interesserer sig for hvad der forbruges til kirkekaffe.

Hvis præster ønsker at kende deres eget forbrug på f.eks konfirmander, men det ikke er relevant for andre, så er en projektkode at foretrække fremfor et underformål.

Gruppe 4

Alt hvad der vedrører kirkegård føres som udgangspunkt på gruppe 4. Dog vil nogle udgifter blive ført under gruppe 6, f.eks. udgifter til menighedsrådet, ATP og andet der vanskeligt deles op.

Bortset fra at der kun føres A-indkomst på hovedformålet, aftales nødvendige underformål individuelt.

KAM anbefaler følgende:

4010 Indtægter/salg

4040 Faste udgifter/anskaffelser/vedligehold/renhold

4060 Administration og personale

Gruppe 5

Præsteboliger er opdelt som gruppe 2. Alle udgifter og indtægter vedrørende el, vand og varme føres normalt under gruppe 25 fordi kirken som udgangspunkt kun betaler for de tjenstlige arealer.

Der kan være undtagelser fra ovenstående, fx hvis en have er over 1.000 m^2, eller el/varmeudgifter dækkes af andre årsager end tjenstligt areal. Her aftales kontering under gruppe 5 i de enkelte tilfælde.

Ovenstående er ikke i overensstemmelse med Kirkeministeriets konteringsvejledning der lægger op til at varmebidrag indeholdt i lønnen skal føres på gruppe 5, men hvis varmen i stedet refunderes til præsten med en %-del, skal det føres på gruppe 2, og vand og snerydning skal føres på gruppe 5.

Vurderingen i KAM er at hvis det skal give nogen mening at have gruppe 25, må alle udgifter vedr. tjenstlige lokaler føres her. Normalt vurderer vi så lidt som muligt, og gør som der står i konteringsvejledningen. I dette tilfælde mener vi at konteringsvejledningen gør overblik og sammenligning umulig, men vi følger den selvfølgelig hvis I insisterer.

Gruppe 6

Gruppe 6 kan forekomme lidt forvirrende fordi en del af det der skal føres her, umiddelbart hører under de øvrige grupper. Gruppe 6 er ADMINISTRATION. Dvs. lønudgifter til rengøring af bygning skal IKKE på gruppe 63, men på gruppe 2. Men står kirketjeneren for administrative opgaver i forbindelse med lokaleudlejning, kan en lønandel på gruppe 63 være relevant.

Langt hen ad vejen er det administration - bortset fra kirkegård. Kirkegårdens administration føres som udgangspunkt under gruppe 4, dog undtaget fælles personaleudgifter og andre fællesudgifter, fx synshonorarer, løn til kontaktperson, menighedsrådsudgifter mv.

Der oprettes som under gruppe 3 formål 6060/ 6161 osv… Diverse udgifter.

Udgifter til telefonabonnement, løbende udgifter til software, kontorhold m.v. føres på formål 6060, uanset om det er til præster, menighedsråd eller andre - dog bortset fra ovenstående vedrørende kirkegård. Hardware føres på gruppe 2 da det er inventar.

Der er artskonti for alt hvad der føres under gruppe 60. Derfor er der udover 6060 kun oprettet et enkelt underformål som standard. 6010 anvendes til fælles udgifter til køkkendrift mv. for administrationen. Køkkendrift i forbindelse med diakonal virksomhed bogføres under formål 3.

Bemærk formål til fordeling af kordegnens løn på personregistrering og kirkelig registrering. Fordelingen håndteres forskelligt. Med tidsregistrering og muligheder for at opdele, kan det være en ide at kordegnen i en periode registrerer tidsforbrug på det ene og det andet. Dette kan fx gøres i Brandsoft Plantid.