

# Formålskontoplan - 2024 version 1.0, med indbygget vejledning

Kære læser

Menighedsrådenes og provstiudvalgenes budgetter og regnskabet udarbejdes efter regler fastsat af Kirkeministeriet. De nærmere regler kan findes på [retsinformation.dk](https://retsinformation.dk).

Denne formålskontoplan er en del af de rammer, som menighedsrådene skal aflægge regnskab indenfor. Det er således obligatorisk at anvende formålskontoplanen.

Nogle steder kan det pga. lokale forhold være vanskeligt at vælge den korrekte konto. Det gælder fx de steder hvor sognehus og kirke er bygget sammen. I de situationer må menighedsrådet, i samarbejde med regnskabsføreren, og provstiudvalget, vurdere hvor udgiften bedst konteres.

Konti med betegnelsen "Fælles formål" (20, 30, 50 og 60) skal anvendes mindst muligt, idet udgifter som kan placeres på øvrige formålskonti bør placeres på disse.

God arbejdslyst.  
Kirkeministeriet

<b>1 Fælles indtægter</b>					
			<b>Udgifter løn</b>	<b>Øvrige udgifter</b>	<b>Indtægter</b>
	<b>10</b>	<b>Kirkelig ligning</b>			Månedens del af den kirkelige ligning.
	<b>11</b>	<b>Tillægsbevilling fra reserven</b>			Provstiuvalgets indtægter fra reserven.
	<b>12</b>	<b>Ligning til selvstændige juridiske enheder</b>			Månedens del af den kirkelige ligning til brug i selvstændige juridiske enheder.
	<b>13</b>	<b>Selvstændige juridiske enheders indtægt fra menighedsråd</b>			Menighedsrådets betaling til selvstændige juridiske enheder indtægtsføres af den selvstændige juridiske enhed på dette formål
	<b>17</b>	<b>Tilbageførsel af ubrugte projekt- og anlægsbevillinger til reserven</b>		Menighedsrådets eller den selvstændige juridiske enheds udgift ved overførsel af uforbrugte anlægs- eller projektbevillinger til reserven udgiftsføres på dette formål	Provstiuvalgets indtægt ved overførsel af uforbrugte projekt- og anlægsbevillinger til reserven indtægtsføres på dette formål
	<b>18</b>				Månedens del af den kirkelige ligning til reserven (må kun anvendes af PUK)
	<b>19</b>	<b>Udbetaling fra reserven</b>	Udbetalinger fra reserven til menighedsråd, provstiuvalg eller selvstændige juridiske enheder	Udbetalinger fra reserven til menighedsråd, provstiuvalg eller selvstændige juridiske enheder	Udbetalinger fra reserven til menighedsråd, provstiuvalg eller selvstændige juridiske enheder

<b>2 Kirkebygning og sognegård</b>					
			<b>Udgifter løn</b>	<b>Øvrige udgifter</b>	<b>Indtægter</b>
	<b>20</b>	<b>Fælles formål</b>			
	<b>21</b>	<b>Kirkebygning</b>	Del af kirketjener/graver. Del af rengøringspersonel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indvendig og udvendig bygningsvedligeholdelse</li> <li>• Rengøringsmaterialer/vinduespudsning</li> <li>• El og varmeudgifter</li> <li>• Sikringsudgifter (bl.a. alarm og tyverisikring)</li> <li>• Vandafgifter – renovation - affaldsgebyr</li> <li>• Udvendige arealer ren- og vedligeholdelse, snerydning</li> <li>• Grundejerforening</li> </ul>	Erstatninger fra forsikrings-selskab. Udlejning af kirkerum til ekstern koncertarrangør m.v.
	<b>22</b>	<b>Inventar kirke (herunder orgel og klokker)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anskaffelse og vedligeholdelse orgel, klokker, flygel, klaver.</li> <li>• Stemning og eftersyn orgel, klokker, flygel, klaver</li> <li>• Anskaffelse og vedligeholdelse varmeanlæg, ventilation, teleslynge, højttaler</li> <li>• Indkøb af udsmykningsgenstande (kunst m.v.)</li> <li>• Indkøb af alterinventar</li> <li>• Indkøb af andet inventar til kirken</li> <li>• Vedligeholdelse og eftersyn af brandslukningsmateriel og elevator.</li> </ul>	Erstatninger fra forsikrings-selskab.

23	<b>Sognegård</b>	Del af kirketjener/graver Del af rengøringspersonale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indvendig og udvendig vedligeholdelse</li> <li>• Rengøringsmaterialer/vinduespudsning</li> <li>• El og varmeudgifter</li> <li>• Sikringsudgifter (bl.a. alarm og tyverisikring)</li> <li>• Vandafgifter – renovation</li> <li>• Indkøb af andet inventar til sognegård</li> <li>• Vedligeholdelse og eftersyn af elevator.</li> </ul>	Erstatninger fra forsikrings-selskab. Udlejning af sognegård til ekstern.
24	<b>Kirkekontor og provstikontor (uden for kirke og sognegård)</b>	Del af kirketjener/graver Del af rengøringspersonel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Husleje</li> <li>• Vedligeholdelse</li> <li>• Rengøringsudgift</li> <li>• El, varme, vand</li> <li>• Sikringsudgifter, alarm</li> <li>• Anskaffelse og vedligeholdelse af inventar (møbler, kopimaskine mm.)</li> </ul>	Erstatninger fra forsikrings-selskab.
25	<b>Tjenstlige lokaler i præstegård</b>	Rengøring tjenstlige lokaler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedligeholdelse</li> <li>• Menighedsrådets godtgørelse til præsten for afholdte udgifter til varme og el.</li> <li>• Indkøb af andet inventar til det tjenstlige lokale.</li> </ul>	Erstatninger fra forsikrings-selskab.

<b>3 Kirkelige aktiviteter</b>					
			<b>Udgifter løn</b>	<b>Øvrige udgifter</b>	<b>Indtægter</b>
	<b>30</b>	<b>Fælles formål</b>	Lokalt finansierede præster	• Aktiviteter med venskabsmenigheder.	
	<b>31</b>	<b>Gudstjeneste og kirkelige hand-linger</b>	Del af kordegn Del af organist Del af kirketjener/graver Del af kirkesanger Kirkekorsangere Honorar til gæsteprædikant Honorar til supplerende musik	• Alterbrød og –vin • Lys og blomster • Salmebøger • Alterbøger • Udgifter børne- og familiegudstjenester. • Materialer/mad særgudstjenester • Kirkekaffe/begravelseskaffe • Noder • Kirkebil • Hilsner/gaver til bryllup, dåb m.v. • Adventskranse og juletræer	Indbetalinger for brug af kirken, herunder begravelse-skaffe og receptioner Bidrag til kirkekaffe/spaghettigudstjenester m.m. Indbetaling for pyntning af kirke Indbetaling for særskilt musik
	<b>32</b>	<b>Kirkelig undervisning</b>	Konfirmandlærer Del af sognemedhjælper Honorar gæstelærer Honorarer ved voksenundervisning	• Materialer til undervisning • Bibler, gaver til konfirmander og junior-konfirmander • Konfirmand og juniorkonfirmand eks-kursioner og lejre • Transport af konfirmander og junior-konfirmander • Fortæring ved undervisningsaktiviteter. • Betaling for kirkehøjskole m.v. • Kirkekassens andel af udgifter til Fælles Skoletjeneste.	Konfirmanders egenbetaling til ture, lejre  Deltagerbetaling ved voksenundervisning Deltageres betaling for fortæring

33	<b>Diakonal virksomhed</b>	Del af sognemedhjælper Leder af besøgstjenesten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udgifter besøgstjenester</li> <li>• Ældreklubbens aktiviteter</li> <li>• Børneklubbens aktiviteter</li> <li>• Aktiviteter for handicappede</li> <li>• Sorggrupper for børn og voksne</li> <li>• Arrangementer med menighedsplejen</li> <li>• Kirkeligt værested</li> <li>• Drift af interne klubber</li> </ul>	Kommunale tilskud Tilskud fonde m.v.
34	<b>Kommunikation</b>	Del af sognemedhjælper Del af kordegn Honorar/løn til web-master	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirkeblad – redigering, trykning, omde-ling</li> <li>• It-udstyr kirkebladsredaktør</li> <li>• Pjecer, kalendere m.v. om kirken og aktiviteter</li> <li>• Hjemmeside, web-hotel, særlig soft-ware, ekstern redaktør</li> <li>• Annoncer i avis</li> <li>• Prædikantlister, kirkestof i aviser</li> </ul>	Indbetalinger for annoncer i kirkebladet eller på hjemmeside.
35	<b>Kirkekor</b>	Del af organist (korleder) Del af kirkesanger (korleder) Kirkekorsangere Musikpædagog Børne/ungdomskor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noder</li> <li>• Ekskursioner, aktiviteter for korene</li> </ul>	Deltagerbetalinger for ture m.v. Indbetalinger for korenes optræden eksternt
36	<b>Kirkekoncerter</b>	Del af organist Del af korsangere Kirkemusiker Honorar til eksterne musikere/sangere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noder</li> <li>• Programmer m.v.</li> <li>• KODA-afgifter</li> <li>• Instrumentleje, transport</li> <li>• Fortæring optrædende og gæster</li> </ul>	Entre Tilskud kommune og fonde Indbetalinger for fortæring
37	<b>Foredrags- og mødevirksomhed</b>	Del af kordegn (eller andre) Honorar til foredragsholdere m.v.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortæring optrædende og gæster</li> <li>• Materialer til foredrag og møder</li> </ul>	Deltagerbetaling Indbetalinger for fortæring
39	<b>Kontingent til DSUK</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontingent DSUK</li> </ul>	

4		Kirkegård udgifter			
			Udgifter løn	Øvrige udgifter	Indtægter
	40	Kirkegården	Del af graver/kirkegårdsleder Gartnere og gravermedhjælpere Personale kirkegårds kontor Del af kordegn (hvis der udføres adm. arbejde for kirkegården) Rengøringspersonale ved kirkegårdsbygninger Del af kirkevæрге	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indkøb til videresalg (blomster, planter, gran, vaser, gravsten, perlesten m.v.)</li> <li>• Indkøb til fællesarealer (blomster, planter, bænke, affaldsstativer, m.v.)</li> <li>• Vandafgifter</li> <li>• Vedligeholdelse af fællesarealer (ekstern entreprenør, liftleje til beskæring, brolægning, asfaltering, grusbelægning, m.v.)</li> <li>• Arbejdstøj, redskaber, m.v.</li> <li>• Anskaffelse og vedligeholdelse af maskiner (køb, reparation, m.v)</li> <li>• Drift og vedligeholdelse af kirkegårdsbygninger (el, varme, anskaffelser, vedligeholdelse, m.v.)</li> <li>• Anskaffelse og vedligeholdelse af inventar (møbler, varmeanlæg, m.v.)</li> <li>• Administrative udgifter (telefon, kontorhold, kursusudgifter, mødeudgifter, konsulenter, m.v.)</li> <li>• Alarmudgifter, tyverisikring</li> <li>• It-udgifter (anskaffelse og drift)</li> <li>• Rengøringsudgifter</li> <li>• Forsikring indregistrerede motorkøretøjer.</li> <li>• Regning fra arkitekt, ingeniør, landskabsarkitekt, m.fl.</li> </ul>	Betaling for erhvervelse og fornyelse af gravsteder Betaling for vedligeholdelse, blomster, planter Betaling for grandækning Renteindbetalinger af aktuelle og hjemfaldne gravstedskapitaler. Hjemfaldne gravstedskapitaler ved udløb Ratevis tilbagebetalte gravstedskapitaler Særskilte kirkegårdsrenteindtægter

41	<b>Kapel/ begravelse,urne-nedsættelser</b>	Del af graver/kirkegårdsleder Del af gartner Del af rengøring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regninger fra ekstern entreprenør til gravning</li> <li>• Indkøb afstivningsmateriel, varmetæpper, urnebord, m.v.</li> <li>• Drift og vedligeholdelse af særskilt kapelbygning (el, varme, anskaffelser, vedligeholdelse)</li> <li>• Anskaffelse og vedligeholdelse af inventar i særskilt kapelbygning (møbler, orgel, klokker, salmebøger, køleanlæg, varmeanlæg, ventilation, højttaler, m.v.)</li> <li>• Rengøringsudgifter særskilt kapelbygning</li> </ul>	Betaling for brug af kapel Betaling for gravning, pyntning af grav
42	<b>Krematorium</b>	Krematoriebetjente Gartnere i krematoriet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drift og vedligeholdelse af bygning (el, varme, anskaffelser, vedligeholdelse)</li> <li>• Anskaffelse, drift og vedligeholdelse af inventar (varmeanlæg, krematorieovn, m.v.)</li> <li>• Rengøringsudgifter</li> <li>• It-udgifter krematoriedrift</li> <li>• Konsulenter, teknikere</li> </ul>	Betaling for kremering Særskilte renteindtægter som vedrører krematoriet
43	<b>Arbejde uden for egen kirkegård</b>	Del af gartnere og gravermedhjælpere Del af administrativt personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskinanskaffelser til brug ved ekstern assistance</li> <li>• Indkøb til viderefakturering til anden kirkegård eller menighedsråd (planter, sten, underleverandør, m.v.)</li> </ul>	Modtaget betaling for arbejde udført udenfor egen kirkegård/andre kirkegårde.



5	Præsteboliger mv.				
			Udgifter løn	Øvrige udgifter	Indtægter
50	Fælles formål				
51 - 55	<b>Præstebolig</b> (Ved anvendelse af sted- eller projektkode kan alle præsteboliger konteres på én formålsskonto)	Del af kirketjener/graver til snerydning af adgangsveje og vedligeholdelse af større haver Særskilt personale til samme		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snerydning adgangsvej og havevedligeholdelse større haver.</li> <li>• Indvendig og udvendig vedligeholdelse</li> <li>• Anskaffelser og vedligeholdelse inventar (varmeanlæg, hårde hvidevarer, antenneforhold)</li> <li>• Ejendomsskatter</li> <li>• Vand</li> <li>• El og varme (hvis menighedsrådet opkræver hos præsten)</li> <li>• Sikringsudgifter (alarm)</li> <li>• Grundejerforening</li> </ul>	Boligbidrag modtaget fra stiftet Varmebidrag modtaget stiftet Vandbidrag opkrævet hos præsten El-bidrag opkrævet hos præsten Erstatninger forsikringselskab
56	<b>Funktionærbolig</b>			<i>Afhængig af indgået aftale:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indvendig og udvendig vedligeholdelse</li> <li>• Anskaffelser og vedligeholdelse inventar (varmeanlæg, hårde hvidevarer, antenneforhold)</li> <li>• Ejendomsskatter</li> <li>• Vand, renovation</li> <li>• El og varme</li> </ul>	<i>Afhængig af indgået aftale:</i> Husleje Indbetaling varme Indbetaling vand, renovation Indbetaling el Erstatninger forsikringselskab
57	<b>Skov og landbrug</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skovning</li> <li>• Gødning og andre udgifter forbundet med dyrkning af jorden.</li> </ul>	Salg af tømmer og afgrøder Lejeindtægter Forpagtningsafgifter Leje af jagt og fiskerettigheder
58	<b>Øvrige ejendomme</b>				

<b>6 Administration og fællesudgifter</b>					
			<b>Udgifter løn</b>	<b>Øvrige udgifter</b>	<b>Indtægter</b>
	<b>60</b>	<b>Fælles formål</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontorholdsudgifter inkl. præster</li> <li>• Telefonudgifter – inkl. præster</li> <li>• It-udgifter – inkl. Præster</li> <li>• Bankgebyrer</li> <li>• Indkøb af forbrugsmaterialer til køkkenet (staniol, kaffe, sukker m.m.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuel egenbetaling fra bruger af telefon</li> </ul>
	<b>61</b>	<b>Menighedsrådet/provstiudvalget</b>	Evt. honorar til menighedsrådsformand/provstiudvalgsmedlemmer Sekretær eventuelt del af kordegn Honorar til ekstern oplægsholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mødeudgifter</li> <li>• Rejsseudgifter, studieture</li> <li>• Kontingenter bl.a. til Landsforening af Menighedsråd og Distriktsforeningerne</li> <li>• Deltagelse landsforeningens årsmøde og distriktsforeningernes møder.</li> <li>• Tidsskriftsabonnementer til MR-/PU-medlemmer</li> <li>• Repræsentationsudgifter</li> <li>• Annoncering MR-møder/PU-møder</li> </ul>	
	<b>62</b>	<b>Personale</b>	Kontaktperson Del af kordegn (sekretær for kontaktperson) Honorar hvis præsten er kontaktperson Provstisekretærer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalemøder</li> <li>• Personalepleje</li> <li>• Køb af ekstern assistance</li> <li>• Arbejdstøj</li> <li>• Udgifter receptioner ved jubilæer, ansættelse, afsked, m.v.</li> <li>• Stillingsannoncer</li> <li>• Ansættelsessamtaler</li> <li>• Fællesbidrag AER og AES mv.</li> </ul>	

63	<b>Bygninger</b>	Kirkevæрге Synsdiæter til menighedsrådsmed- lemmer. (A-indkomst) Synsdiæter til bygningskyndige (A- indkomst)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regning fra konsulenter (ved generel rådgivning fra arkitekter, ingeniører, m.fl.)</li> <li>• Energimærkning, m.v.</li> </ul>	
64	<b>Økonomi</b>	Kasserer Regnskabsfører (eventuelt del af kordegn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regnskabsprogrammer</li> <li>• It-udgifter til regnskabsfører</li> <li>• Regning fra ekstern regnskabsfører</li> <li>• Regnskabsmæssig assistance</li> </ul>	Indbetalinger fra andre kir- kekasser, hvis deres regn-skab føres som led i regn-skabsførers løn.
65	<b>Personregistrering - civil</b>	Del af kordegn Del af præsteseekretær	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursusudgifter personregistrering</li> </ul>	
66	<b>Personregistrering - kirkelig</b>	Del af kordegn Del af præsteseekretær	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursusudgifter personregistrering</li> </ul>	
67	<b>Efteruddannelse</b>	Honorar til ekstern kursusafholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursusudgifter personale</li> <li>• Efteruddannelse personale</li> <li>• Kursusudgifter for menighedsråd</li> </ul>	Kursusrefusion AMU-kurser
68	<b>Menighedsrådsvalg /provstiudvalgsvalg</b>	Sekretær (eventuelt del af kor-degn) Diæter til tilforordnede (B-indkomst)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udgifter orienteringsmøde</li> <li>• Annonceudgifter</li> <li>• Trykning af valgkort og stemmesedler</li> <li>• Betalinger til kommunen for valglister, m.v.</li> <li>• Indretning valgløkkale</li> </ul>	

	69	<b>Stiftbidrag (PU) /  Forsikringsbidrag og  betaling til Folkekirkens  Arbejdsmiljørådgivning  (MR)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stiftsbidrag (Alene PUK-kassen)</li> <li>• Betalinger til Folkekirkens forsikringsordning (MR)</li> <li>• Særskilte forsikringer etableret af menighedsrådet (MR)</li> <li>• Betalinger til Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (MR)</li> </ul>	
--	----	--	--	--	--

<b>7 Finansielle poster</b>					
			<b>Udgifter løn</b>	<b>Øvrige udgifter</b>	<b>Indtægter</b>
	<b>70</b>	<b>Renter af stiftslån til anlæg</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renteudgifter på stiftslån</li> </ul>	
	<b>71</b>	<b>Renter af andre lån til anlæg</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renteudgifter på realkreditlån</li> <li>• Bidrag på realkreditlån</li> <li>• Renteudgifter på banklån</li> </ul>	
	<b>72</b>	<b>Øvrige renteudgifter</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Øvrige renteudgifter.</li> </ul>	
Navn	<b>73</b>	<b>Rente af likvide midler (ekskl. kirkegård)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negativ rente af indestående</li> </ul>	Renteindtægt pengeinstitutter
Navn	<b>74</b>	<b>Rente af kirkekapitaler (ekskl. gravstedskapitaler)</b>			Renteindtægter fra stiftsmidlerne (tiendeafløsning, salgssummer, m.v.) Hvis renteregulering i juni året efter er negativ, modposteres den her.
	<b>75</b>	<b>Kursgevinst/-tab</b>			
	<b>76</b>	<b>Momsregulering</b>			
	<b>79</b>	<b>Afregning - Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udgifter til Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler.</li> </ul>		