

Vejledning til registrering af åbningsbalance primo 2011

Dok.nr.: 18340

Dette regneark er et værktøj for menighedsrådene til at komme godt i gang med det nye regnskab. Ved at følge vejledningen trin for trin fremkommer tallene til åbningsbalancen på fanebladene "AKTIVER" og "PASSIVER". Når det er endelig udfyldt, kan tallene overføres som primobeholdning i menighedsrådets eget lokale regnskabssystem senest **den 1. april 2011**

Når menighedsrådet skal registrere i regnearket, vil det være en hjælp at have følgende parat:

- Afsluttet årsregnskab 2010, herunder opgørelse af bilag og økonomistatistik.
- SØS udskrift med opgørelse af kirke- og præsteembedekapitaler samt gravstedskapitaler indbetalt før, henholdsvis efter 2007.

Regnearket skal udfyldes fra venstre mod højre. Dvs. man starter med "1 Likvide midler". Efter endt indtastning og tjek at det gule kontrolfelt står i 0, går man videre til "2 Gæld, løn" og så fremdeles. Der skal indtastes i de grønne faneblade. Rækkefølgen er bestemt af strukturen i den gamle kontoplan, hvilket betyder at aktiver og passiver kommer i tilfældig rækkefølge. Hensigten er at gøre det nemmere at overføre beholdningerne fra regnskab 2010.

Når de første 9 faner er udfyldt, går man til fanebladet "10 EK" som er en oversigt over menighedsrådets egenkapital. Den likvide beholdning skal her fordeles, i provstiets henholdsvis menighedsrådets del, samt i det som videreføres på grund af uforbrugt anlægspulje. Beløbet i venstre side er forskellen på aktiver og passiver og som er specificeret nederst på siden. Beløbet påvirker menighedsrådets frie midler på egenkapitalen. Hvis tallet står med minus er det et skyldigt beløb, som menighedsrådet skal afholde i løbet af 2011, omvendt hvis beløbet er positivt. Hermed går årsafslutningskontoen i 0 og menighedsrådets frie midler bliver påvirket af årets resultat 2010.


Når alle faner er udfyldt, går man til fanebladet "Kontrol" for at tjekke at alle de gule felter står i 0. Åbningsbalancens aktiver og passiver fremgår herefter af de følgende to faneblade. Disse udgør tilsammen menighedsrådets primobalance.

På det enkelte faneblad, skal både venstre og højre side udfyldes. Beløbet fra regnskab 2010 tages ind i venstre side (fra den gamle kontostruktur). Det samme beløb tages derefter ind i fanebladets højre side (den nye kontoplanstruktur).

 De grønne felter er indtastningsfelter og bliver automatisk overført til oversigten over aktiver/passiver (åbningsbalancen)

 De gule felter er kontrol felter og er derfor lukket for indtastning

 De orange felter er poster, der udfyldes automatisk. De er derfor lukket for indtastning

 Sumfelter er hvide. De er derfor lukket for indtastning

Når alle faneblade er udfyldt og kontrollerne står i 0, skal hele projektmappen printes, underskrives af kasserer og formand og vedlægges de bilag, der fremgår af fanebladet "Bilag". Hele pakken afleveres sammen med årsregnskab 2010 **senest den 1. april 2011** til provstiudvalg og provstirevisor. For at få alle faneblade udprintet, skal menighedsrådet vælge "print hele projektmappe" i indstillinger.

Kirkens navn: _____

Kasserer og menighedsrådsformand skal underskrive her:

1. Likvide beholdninger

Menighedsrådets bankkonti skal afstemmes med kontoudskrifter fra banken eller pengeinstitut. For at få åbningsbalancen til at falde rigtigt på plads, skal beholdningerne korrigeres for manuelle transaktioner efter sidste kontoudtog i periode 13, dvs. efter den 31. december 2010.

Den nye artskonto 638105 er menighedsrådets nye hovedkonto svarende til den gamle 9010.

Opsparinger til anlægsprojekter samt midler fra salg af anlæg til fremtidig anlægsfinansiering, skal ikke registreres her, men på faneblad "7 Kapitaler" og "8 Opsparinger".

De orange felter kan ikke udfyldes, idet de skal specificeres nedenfor. Der er således en række konti til kontantkasse og til menighedsrådets bankkonti. Saldiene vil herefter fremgå af de orange felter. Modposten er menighedsrådets frie midler.

For at få egenkapitalen til at falde på plads, skal menighedsrådet fordele de likvide midler på egenkapitalen. Dette gøres i trin 10, jf. faneblad "10 EK".

Gammel konto:		Beløb, hele kr.:	Ny konto:		Beløb, hele kr.:
9000, 9005	Kontantbeholdning		638105	Hovedkasse (tidl. checkkonto)	
9001	Udlægskasse		639110-639119	Kontantkasse, jf. specifikation	0,00
			639120	Udlægskasse 1	
			639130	Udlægskasse 2	
9010, 9015	Checkkonti		638140-59	Bank, jf. specifikation	0,00
9011-9019	Øvrige bankkonti		638160	Girokonto	
9020, 9025	Girokonti				
Sum		0,00			0,00
	Kontrolfelt	0,00	Det gule felt skal give 0		

Specifikationer:

Kontantkasse	
639110	
639112	
639113	
639114	
639115	
639116	
639117	
639118	
639119	
<hr/>	
Overføres til kontantkasse i alt	0,00

Bank (ekskl. de tidligere checkkonti)	
638140	
638141	
638142	
638143	
638144	
638145	
638146	
638147	
638148	
638149	
638150	
638151	
638152	
638153	
638154	
638155	
638156	
638157	
638158	
638159	
<hr/>	
Overføres til bank i alt	0,00

Dokumentation for likvid beholdning (indestående i bank, girokonto mv) skal vedlægges (1)

2. Gældsforpligtelser, løndelev:

Mellemregning FLØS i den gamle kontoplan svarer til artskonto 973040 Skyldig løn mv. mellemregning med FLØS i den nye artskontoplan. Modposten er menighedsrådets frie midler.

Hvis menighedsrådet skylder et beløb, skal det **ikke** registreres med et minus.

Konto gl. kontoplan:		Beløb, hele kr.:	Ny konto	Beløb, hele kr.:
9046	Skyldig søgnehelligdagsbetaling		973030 Skyldig søgne-helligdagsbet.	
			973040 Skyldig løn mv. mellemregning m/FLØS	
			975010 Modtagne udl./indeholdelser	
			978110 Nettoløn	
9040	Skyldig A-skat		978210 A-skat	
9050	Skyldig AM-bidrag		978220 AM-bidrag	
			978610 ATP-bidrag (til afregning)	
9042	Skyldig offentlige tilbagehold		978710 Offentlige restancer	
9041	Skyldige feriepenge		978810 Skyldige feriepenge	
			978910 Skyldigt pensionsbidrag - alle kasser	
9043	Skyldige pensionstilbagehold, skyldig gruppelev		978930 Gruppelev - alle kasser	
9044, 9045	Skyld. fagforeningstilb., skyld.lønmodt.pengeinst. Mellemregning FLØS		978950 Modregnet i løn	
			973040 FLØS-poster til manuel postering	
Sum				
		Kontrolfelt	0,00	Det gule felt skal give 0

3. Tilgodehavender

I den nye artskontoplan er debitorer delt ud på debitorer vedr. kirkegård, krematorier, andre og alle. Hensigten er at give bedre registreringsmuligheder. Debitorer kirkekasse skal dermed registreres på artskonto 611590 "Debitorer - alle"

I den nye artskontoplan er det muligt, at registrere tilgodehavender til andre menighedsråd og/eller provstiudvalg.

Der er ikke nødvendigvis et 1-til-1 forhold mellem konti i den gamle kontoplan og konti i den nye. Det kan derfor blive nødvendigt at registrere beløbene ét ad gangen på den rigtige nye konto, idet beløbene lægges sammen ved siden af regnearket og summen overføres til den rigtige nye konto. Modposten er menighedsrådets frie midler.

Gammel konto:		Beløb, hele kr.:	Ny konto:	Beløb, hele kr.:
9060-9069	Debitorer		611510 Debitorer - kirkegård	
9070-9079	Forudbetalte omkostninger		611520 Debitorer - krematorier	
			611530 Debitorer - andre	
			611590 Debitorer - alle	
			613030 A conto udbetalt løn	
			613040 Tilgodehavender hos andre menighedsråd	
			613050 Andre tilgodehavender/udlæg	
			613060 Tilgodehavender 5% midler	
			615510 Forskud og deponia	
			619010 Periodeafgrænsningsposter tilgodeh.	
SUM		0,00		0,00
	Kontrolfelt	0,00	Det gule felt skal give 0	

4. Gældsforpligtelser

Menighedsrådets kortfristede gældsforpligtelser kan opdeles i "kreditorer", "periodeafgrænsningsposter" samt "anden kortfristet gæld". Kreditorer er forpligtelser i forbindelse med salg af varer og tjenesteydelser. Periodeafgrænsningsposter er betaling for ydelser, som menighedsrådet endnu ikke har leveret. Anden kortfristet gæld er forpligtelser, der ikke stammer fra salg af varer og tjenesteydelser. Modposten er menighedsrådets frie midler.

Konto gl. kontoplan:	Beløb, hele kr.:	Ny konto	Beløb, hele kr.:
9080-9089 Kreditorer		951510 Kreditorer	
9090 Skyldige omkostninger		951810 Gæld til andre menighedsråd	
Bilag 6 Skyldige kollekter		969010 Periodeafgrænsningsposter, forpligtelser	
		969020 Forskud kommunal kirkeskat	
		969030 Deposita m.v.	
		973010 Anden kortfristet gæld	
		973020 Lån fra provstiet (5% midlerne)	
		973050 Kollekt m.v. til afregning	
SUM	0,00		0,00
Kontrolfelt	0,00	Det gule felt skal give 0	

5. Moms, afgifter m.v.

Der er ingen ændringer i anvendelse af de gældende momskonti samt refusionskonti. Der er oprettet en konto til refusion, gasafgift. Menighedsrådets frie midler er modpost.

Hvis menighedsrådet har et tilgodehavende hos SKAT, er beløbet positivt. Hvis det omvendt er et udestående, skal det angives med et minus foran og hører egentlig til på passivside. Det indgår på aktivside for at følge artskontoplanens logik.

Gammel konto:		Beløb, hele kr.:	Ny konto:		Beløb, hele kr.:
9039	Momsafregningskonto		612130	Momsafregning	
9032	Afgifter m.v. til refusion		613010	Elafgift	
			613015	Gasafgift	
			613020	Vandafgift	
Sum		0,00			0,00
	Kontrolfelt	0,00	Det gule felt skal give 0		

6. Kapitaler

Sognet besidder kapitaler i form af kirke- og præsteembede kapitaler bestående af ekspropriationserstatninger, salgssummer, tiendeafløsning m.v. Kapitalerne har ikke tidligere været registreret i det enkelte kirkekasseregnskab. Kapitalerne skal nu registreres i åbningsbalancen og fremgår fremover af regnskabet. Kapitalerne udgør en del af menighedsrådets egenkapital. Modposten er kirke- og præsteembedekapitaler på egenkapitalen

Kirke- og præsteembedekapitaler (oplagt i stiftet)
Beløbet fremgår af SØS udskriften fra stiftet



Gravstedskapitalerne er indbetaling for erhvervelse og flerårig vedligehold af gravsteder. Borgerne indbetaler pengene til stiftet, som udbetaler dem til menighedsrådet i rater. Før 2007, blev hovedstolen udbetalt ad én gang, efter fredningsperiodens udløb. Fremover skal kapitalerne registreres i regnskabet på balancen. Gravstedskapitalerne er en forpligtelse, som menighedsrådet forventes at leverere en ydelse for, så de fremgår ikke af egenkapitalen. Beløbet fremgår på artskonto 619090 som et aktiv og udlignes med hensættelseskontoen 761190 som et passiv.

Gravstedskapital oplagt i stiftet
Beløbet fremgår af SØS udskriften fra stiftet



SØS udskrift der dokumenterer kirke- og præsteembedekapitaler skal vedlægges (2)
SØS udskrift vedr. gravstedskapitaler skal vedlægges (3)

7. Opsparing til anlæg

Hvis menighedsrådet har solgt et anlæg for at kunne finansiere et fremtidigt anlægsprojekt, skal beløbet reserveres til senere brug.

Afhængig af om hele eller dele af beløbet planlægges til anlægsprojektet, skal beløbet registreres enten på menighedsrådets opsparingskonto i kontointervallet 638120-39 eller som et værdipapir på artskonto 581210.

Hvis menighedsrådet ikke planlægger at anvende hele beløbet, skal den resterende del indbetales til stiftet på artskontoen "Provenu for salg af anlæg oplagt i stiftet" på 619020. Modposten til disse posteringer er egenkapitalkontoen "Salg af anlæg til finansiering af fremtidige anlægsprojekter" på artskonto 721120.

Provstiudvalget skal forinden have godkendt salget såvel som opsparingsformålet.

Der kan være tilfælde, hvor menighedsrådet har indbetalt hele beløbet til stiftet, og som det på et senere tidspunkt ønsker at få hele eller dele af beløbet udbetalt til finansiering af et anlægsprojekt. I dette tilfælde registreres hele beløbet på artskonto 619020, idet egenkapitalkontoen 721120 fortsat er modpost.

Provenu for salg af anlæg i alt

Dokumentation for salgssummen af et anlæg skal vedlægges (4)



Af regnskabsskema 2010 bilag 3 fremgår menighedsrådets opsparinger til særlige formål.

Det samlede beløb er:

0,00

De benævnes fremover "Opsparing til anlæg". Alle opsparinger skal fremover registreres i den finansielle balance. I åbningsbalancen registreres

Herunder registreres opsparinger til anlæg der står som likvide midler på en bankkonto. På faneblad "9 Værdipapirer" registreres de opsparinger, som er placeret i værdipapirer. Modposten er Opsparing til anlæg på egenkapitalen.

Én opsparing pr. konto:

638120
638121
638122
638123
638124
638125
638126
638127
638128
638129
638130
638131
638132
638133
638134
638135
638136
638137
638138
638139

Sum

0,00

Kontrolfelt

0,00

Det gule felt skal give 0

Dokumentation for opsparing til anlæg (kontoudtog, depotoversigt) skal vedlægges (5)

8. Gæld

Menighedsrådets langfristede gæld fremgår af bilag 5 i regnskabsskema 2010. På artskonto 841210 registreres den samlede gæld i stiftsmidler, med gældskonto 721150 på egenkapitalen som modpost. Tilsvarende registreres den samlede gæld i realkreditinstitutter på artskonto 841220 med gældskonto 721150 på egenkapitalen som modpost. Anden gæld registreres på artskonto 841230 med gældskonto 721150 på egenkapitalen som modpost. Beløbet registres **uden** minus foran

Af regnskabsskema 2010 bilag 5 fremgår menighedsrådets gæld til særlige formål.

Det samlede beløb er:

Det samlede beløb skal registreres på nedenstående tre konti

841210 Gæld stiftsmidler

841220 Gæld, realkredit

841230 Gæld, andre lån

Sum		0,00
-----	--	------

Kontrolfelt **0,00** Det gule felt skal give 0

Dokumentation for langsigtede gældsforpligtelser skal vedlægges (6)

9. Værdipapirer m.v.

Hvis kassebeholdningen indeholder opsparing af driftsoverskud til f.eks. store vedligeholdelsesopgaver, så kan en del af kassebeholdningen anbringes i danske stats- eller realkreditobligationer (i danske kroner) med en maksimal løbetid på to år. Kirkekassens opsparing til anlæg skal anbringes på prohiberede (bundne) konti i et pengeinstitut, der kun kan udbetales med provstiets godkendelse. Hvis kassebeholdningen og den samlede opsparing til anlæg overstiger 750.000 kr., kan opsparingen til anlæg anbringes i danske stats- eller realkreditobligationer (i danske kroner) med en løbetid svarende til det planlagte igangsættelsestidspunkt for anlægsprojektet - dog højst ti år. Obligationerne anbringes i et prohiberet depot, der kun kan udbetales med provstiets godkendelse. Værdipapirene skal registreres i åbningsbalancen. Modpost kan være menighedsrådets frie midler eller opsparing til anlæg.

Bemærk at tallet i den første del skal registreres i hele kr. I økonomistatistikskemaet står det opført i hele tusinde For at få hele kroner skal det ganges med 1.000 kr.

Fra Økonomistatistik skema side 2:

	i hele kroner
Obligationer (der frem til den 31. december 2010 indgik i kassebeholdningen)	
Pantebreve (der frem til den 31. december 2010 indgik i kassebeholdningen)	
Aktier, andelsbeviser m.v. (der frem til den 31. december 2010 indgik i kassebeholdningen)	
I alt - ultimo 2010	0,00

I åbningsbalancen skal værdipapirene registreres til indkøbsværdi, dvs. den værdi de er blevet indkøbt til og **ikke** efter den værdi de i dag repræsenterer. I tabellen herunder skal tallet registreres i helt tal, dvs. med den værdi som står på dokumentationen. Når de registreres på åbningsbalancen er modposten opsparing til anlæg, arv og donationer eller menighedsrådets frie midler.

Ny værdi - overført til åbningsbalancen:

Obligationer (der frem til den 31. december 2010 indgik i kassebeholdningen)	
Pantebreve (der frem til den 31. december 2010 indgik i kassebeholdningen)	
Aktier, andelsbeviser m.v. (der frem til den 31. december 2010 indgik i kassebeholdningen)	
I alt - primo 2011	0,00

Oversigt over depot(er) skal vedlægges (7)

Dokumentation for erhvervelse af værdipapirer m.v. hvoraf købsprisen fremgår skal vedlægges (8)

10. Egenkapital

For at få egenkapitalen til at falde rigtigt på plads, er det vigtigt at menighedsrådet fordeler sin likvide beholdninger på de forskellige egenkapitalposter. Det sker på denne side i **den mellemste tabel**. Der skal således ikke indtastes i den øverste tabel og nederste tabel.

Den **øverste tabel** viser egenkapitalen, som den fremgår af balancen på baggrund af de indtastede tal. Hvis egenkapitalen i alt er negativ, skyldes det at menighedsrådets samlede gæld, er større end menighedsrådets samlede aktiver. Gældsposten påvirker egenkapitalen negativt, fordi materielle anlægsaktiver ikke aktiveres i menighedsrådets regnskab, jvf. Baggrundsnotat for åbningsbalance 2011 (løbenr.: 16125-11). Den **nederste tabel** er en specifikation af konto 742010, som sammenholder menighedsrådets tilgodehavender og forpligtelser. Summen påvirker menighedsrådets frie midler i egenkapitalen.

Egenkapital

721110 Opsparing til anlæg	0,00
721120 Salg af anlæg til finansiering af fremtidige godkendte anlæg	0,00
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	0,00
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	0,00
721150 Langfristet gæld	0,00
721160 Arv og donationer	0,00
741110 Menighedsrådets frie midler	0,00
741120 Videreførsel af midler til ikke-udført anlægsarbejde	0,00
742010 Årsafslutningskonto	0,00
Egenkapital i alt:	0,00

Menighedsrådet skal fordele de likvide midler på fanebladet "1 Likvide midler" her. Efter endt fordeling, skal der stå 0 kr. i det gule felt

Hvis der står et beløb tilbage i det gule felt, kan det skyldes 1) at likvide beholdninger ikke er korrigeret for periode 13, se øverst på faneblad "1 Likvide midler" eller 2) at der er et beløb til fordeling mellem provstiuvalg og menighedsråd, se Baggrundsnotat for åbningsbalance, løbenr.: 16125, afsnit "Registrering af likviditet", s. 12. I tilfælde af 2) skal beløbet overføres til nedenstående rubrik

Beløb i kassebeholdningen der ikke er fordelt (hvis beløbet mangler, skal det angives med et minus)

Herunder fordeles beløbet i det gule felt:

likviditet stillet til rådighed af provstiet

arv og donationer

ikke-udført anlægsarbejde budgetteret i 2010 el. tidl. (negativt tal hvis udført i 2010 men på budget 2011) (fra s. 1 i regnskab 2010)

menighedsrådets frie midler (fra s. 1 i regnskab 2010)

0,00 beløbet er sum af tilgodehavender/forpligtelser, som menighedsrådets frie midler reguleres med på egenkapitaler

Dokumentation for det beløb, som provstiet har stillet til rådighed i likviditet bør vedlægges, hvis det foreligger (9)

Værdipapirer på faneblad "9 Værdipapirer" skal fordeles her.

Efter endt fordeling, skal der stå 0 kr. tilbage i dette felt

værdipapirer vedr opsparing til anlæg

værdipapirer vedr midler doneret

værdipapirer vedr menighedsrådets frie midler

Årsafslutningskontoen svarer til "kassebeholdning" i den gamle kontoplan. Dog undtaget likvide beholdninger, som fremgår ovenfor, og undtaget lån som fremgår på faneblad "8 Langfristet gæld" samt "7 Opsparinger". Menighedsrådets frie midler reguleres med differencen på egenkapitalen.

Opgørelse af aktiver og passiver:

Debitorer - kirkegård	0,00
Debitorer - krematorier	0,00
Debitorer - andre	0,00
Debitorer - alle	0,00
A conto udbetalt løn	0,00
Tilgodehavender hos andre menighedsråd	0,00
Andre tilgodehavender/udlæg	0,00
Tilgodehavender 5% midler	0,00
Forskud og deposita	0,00
Periodeafgrænsningsposter tilgodeh.	0,00
Momsafregning	0,00
Elafgift	0,00
Gasafgift	0,00
Vandafgift	0,00
Aktiver i alt	0,00
Skyldig søgne-helligdagsbet.	0,00
Skyldig løn mv. mellemregning m/FLØS	0,00
Modtagne udl./indeholdelser	0,00
Nettoløn	0,00
A-skat	0,00
AM-bidrag	0,00
ATP-bidrag (til afregning)	0,00
Offentlige restancer	0,00
Skyldige feriepenge	0,00
Skyldigt pensionsbidrag - alle kasser	0,00
Gruppeliv - alle kasser	0,00
Modregnet i løn	0,00
FLØS-poster til manuel postering	0,00
Kreditorer	0,00
Gæld til andre menighedsråd	0,00
Periodeafgrænsningsposter, forpligtelser	0,00
Forskud kommunal kirkeskat	0,00
Deposita m.v.	0,00
Anden kortfristet gæld	0,00
Lån fra provstiet (5% midlerne)	0,00
Kollekt m.v. til afregning	0,00
Passiver i alt	0,00
Overført til egenkapitalen	0,00

Oversigt over alle kontroller

Hvis der står 0 i dette felt, er registreringen korrekt

0,00

Hvis der ikke står 0 i kontrolfeltet, kan nedenstående være med at specificere fejlen.

- | | | | |
|---------------------|---------------------------------|------|---------------------------|
| 1. Likvide midler | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 2. Gæld, løn | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 3. Tilgodehavender | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 4. Kortfristet gæld | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 5. Moms | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 6. Kapitaler | Dette skal kontrolleres manuelt | | |
| 7. Opsparinger | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 8. Langfristet gæld | Kontrolfelt | 0,00 | Det gule felt skal give 0 |
| 9. Værdipapirer | Dette skal kontrolleres manuelt | | |

Oversigt over alle AKTIVER

<u>Tilgodehavender</u>	i hele kroner
Tilgodehavender:	
Debitorer - kirkegård	0,00
Debitorer - krematorier	0,00
Debitorer - andre	0,00
Debitorer - alle	0,00
Momsafregning	0,00
Elafgt	0,00
Gasafgift	0,00
Vandafgift	0,00
A conto udbetalt løn	0,00
Tilgodehavender hos andre menighedsråd	0,00
Andre tilgodehavender/udlæg	0,00
Tilgodehavende 5% midler - udlånt til kirkekasse	0,00
Rejseforskud	0,00
Periodeafgrænsningsposter tilgodehavender	0,00
Provenu for salg af anlæg (oplagt i i stiftet)	0,00
Kirke- og præsteembedekapitaler (oplagt i stiftet)	0,00
Gravstedskapital oplagt i stiftet	0,00
<hr/> Tilgodehavender i alt:	<hr/> 0,00
<u>Værdipapirer</u>	
Obligationer m.v. Værdipapirer, anskaffelsesværdi	0,00
<hr/> Værdipapirer, anskaffelsesværdi i alt	<hr/> 0,00
<u>Likvid beholdning</u>	
Likvider:	
Bank - drift og anlæg	0,00
Bankkonti - opsparing	0,00
Bankkonti (ink. checkkonti)	0,00
Girokonto	0,00
Kontantkasser	0,00
Udlægskasse 1	0,00
Udlægskasse 2	0,00
<hr/> Likvider i alt:	<hr/> 0,00
<u>I ALT AKTIVER</u>	<u>0,00</u>

Oversigt over alle PASSIVER

<u>Egenkapital</u>	i hele kroner
Egenkapital:	
Opsparing til anlæg	0,00
Salg af anlæg til finansiering af fremtidige godkendte anlæg	0,00
Kirke- og præsteembedekapitaler	0,00
Likviditet stillet til rådighed af provstiet	0,00
Langfristet gæld	0,00
Arv og donationer	0,00
Menighedsrådets frie midler	0,00
Videreførsel af midler til ikke-udført anlægsarbejde	0,00
Årsafslutningskonto	0,00
<hr/>	
Egenkapital i alt:	0,00
<hr/>	
<u>Hensættelser:</u>	
Hensættelse til vedligeholdelse af gravsteder	0,00
<hr/>	
Hensættelser i alt:	0,00
<hr/>	
<u>Gæld:</u>	
Gæld, stiftsmidler	0,00
Gæld, realkredit	0,00
Gæld, andre lån	0,00
<hr/>	
Gæld i alt:	0,00
<hr/>	
<u>Gældsforpligtelser:</u>	
Kreditorer	0,00
Gæld til andre menighedsråd	0,00
Periodeafgrænsningsposter, forpligtelser	0,00
Forskud kommunal kirkeskat	0,00
Deposita m.v.	0,00
Anden kortfristet gæld	0,00
Lån fra provstiet (5%'s midlerne)	0,00
Kollekt m.v. til afregning	0,00
<hr/>	
Gældsforpligtelser (ikke lønde) i alt	0,00
<hr/>	

Gældsforpligtelser, lønde:

Skyldig søgne-helligdagsbet.	0,00
Skyldig løn mv. mellemregning m/FLØS	0,00
Modtagne udlæg/indeholdelser til senere udligning	0,00
Nettoløn	0,00
A-skat	0,00
AM-bidrag	0,00
ATP-bidrag (til afregning)	0,00
Offentlige restancer	0,00
Skyldige feriepenge	0,00
Skyldigt pensionsbidrag - alle kasser	0,00
Gruppeliv - alle kasser	0,00
Modregnet i løn	0,00
FLØS-poster til manuel postering	0,00
Gældsforpligtelser, lønde i alt:	0,00

I ALT PASSIVER

0,00

Overzicht over bilag der skal vedlægges åbningsbalancen

1. Dokumentation for likvid beholdning (indestående i bank, girokonto mv)
2. SØS udskrift fra stiftet, der dokumenterer kirke- og præsteembedekapitaler
3. SØS udskrift fra stiftet vedr. gravstedskapitaler
4. Dokumentation for salgssummen af et anlæg vedlægges
5. Dokumentation for opsparing til anlæg (kontoudtog, depotoversigt)
6. Dokumentation for langsigtede gældsforpligtelser
7. Oversigt over depot(er)
8. Dokumentation for erhvervelse af værdipapirer m.v. hvoraf købsprisen fremgår.
9. Dokumentation for det beløb som provstiet har stillet til rådighed i likviditet, kan vedlægges