Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway

Kyrkjeleg fellesråd – rapportering 2026

Oppslag til hjelp ved rapportering av filuttrekk for rekneskapen

Corretta Arodi

TALL SOM FORTELLER
NOTATER / DOCUMENTS
2026/40

I serien Notater blir det publisert dokumentasjon, metodebeskrivingar, modellbeskrivingar og standardar.

© Statistisk sentralbyrå

Publisert: 2. november 2026

ISBN 978-82-587-2138-0 (elektronisk)
ISSN 2535-7271 (elektronisk)

Standardteikn i tabellar	Symbol
Ikkje mogleg å oppgi tal Tal finst ikkje på dette tidspunktet fordi kategorien ikkje var i bruk då tala vart samla inn.	.
Talgrunnlag manglar Tal er ikkje komme inn i databasane våre eller er for usikre til å bli publiserte.	..
Blir ikkje vist av konfidensialitetsomsyn Tal blir ikkje publiserte for å unngå å identifisera personar eller verksemder.	:
Desimalteikn	,

Føreord

Rekneskapsopplysningane samlast inn av Statistisk sentralbyrå på vegne av Barne- og familiedepartementet (BFD) i medhald av § 14 i "Lov om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven)", og § 19 i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke". SSB nytter òg opplysningane til å utarbeida offisiell statistikk med heimel i lov om offisiell statistikk og Statistisk Sentralbyrå (statistikkloven).

Økonomiforskrifta for sokn i Den norske kyrkja nyttar same omgrep som trussamfunnslova. Lova gir Kyrkjemøtet større fridom i intern organisering enn den tidlegare kyrkjelova gjorde. I forskrifta § 5 er «Organ for soknet på kommunenivå» definert slik at det omfattar kyrkjelege fellesråd og sokneråd i eittsoknskommunar. I dette notatet vil vi nytte omgrepa «kyrkjelege fellesråd" og "sokneråd i eittsoknskommunar» fordi dei blir nytta av Kyrkjemøtet, jamfør forskrifta om "Kirkeordning for Den norske kirke".

Siktemålet for rapporteringa er tosidig:

- Å få fram relevant og påliteleg styringsinformasjon om fellesråda sin ressursbruk.
- Å samordne og effektivisere rutinane og løysingane for utveksling av data, slik at statlege og kyrkjelege styresmaktar blir sikra rask og enkel tilgang til data.

Dette notatet er eit hjelpemiddel for å sikre effektiv datautveksling mellom dei kyrkjelege fellesråda/sokneråda og staten.

Dette notatet omfattar berre informasjon om rapportering av økonomidata.

Meir informasjon om rapporteringa finn du på innrapporteringssida for kyrkjelege fellesråd.

Notatet er utarbeida av Statistisk sentralbyrå (SSB) i samråd med Forbruker-, tros- og livssynsavdelinga i Barne- og familiedepartement (BFD).

Statistisk sentralbyrå, 30 september 2026

Lasse Sandberg

Samandrag

Notatet « Kyrkjeleg fellesråd - rapportering 2026» er meint å vere ei samling av informasjon til hjelp i filoppbygging og konvertering av fellesråda/sokneråda sine interne årsrekneskap til rekneskaps-rapport tilpassa KOSTRA-kyrkje. Erfaringane tilseier at det er eit behov for eit oppslagsverk som kan brukast både til konverteringa av årsrekneskapen, men òg for å syne kva filstruktur rekneskaps-rapporten skal ha. *Konvertering av årsrekneskapen til gyldige kodar, samt at fila har rett filstruktur er ein viktig føresetnad for å få rekneskapsrapporten godkjend i Statistisk sentralbyrå (SSB).*

Rettleiing for levering og oppbygging av filuttrekk finn ein i kapitla 2, 4.1 og 4.2.

Notatet gjev ein oversikt over dei funksjonane, artane og kapitla som er gyldige for rekneskapsåret 2026. Det er også presiseringar av kva kombinasjonar av kontoklasse, funksjon og art i drifts- og/eller investeringsrekneskapen som ikkje vert godkjend. Kapittel 3.1 "Kontrollar ved rapportering " gjev ei detaljert oversikt over krava som blir stilt til rekneskapsrapporten i innrapporteringsportalen hos SSB. Dette er for å sikra god kvalitet på statistikken.

Innhald

Føreord **3**

Samandrag **4**

1. Innleiing **6**
1.1. Definisjonar 6
1.2. Kva for rekneskapsrapportar skal leverast for rekneskapsåret 2026? 6
1.3. KOSTRA-support 6
1.4. Endringar i kontoplanen frå 2025 til 2026 7

2. Rapporteringsløysing **8**
2.1. Rapporteringsløysing for filuttrekk 8

3. Kontroll av rekneskapsrapporten **9**
3.1. Kontrollar ved rapportering 9
3.2. Kontrollar i SSB 9
3.3. Kontrollar i fellesråda 9

4. Filoppbygging og kontoplan for kyrkjelege fellesråd og sokneråd i eittsoknskommunar **10**
4.1. Filbeskriving for rekneskapsåret 2026 10
4.2. Layout på overføring 11
4.3. Løyvingsrekneskap 13
4.4. Balanserekneskapen 17

1. Innleiing

1.1. Definisjonar

Rekneskapsrapport:
Omgrepet blir nytta om dei konverterte årsrekneskapane, det vil seie ei oppstilling av årsrekneskapen i kontoklasse, funksjon og art i tråd med definisjonar som er gjeve av Barne- og familiedepartement (BFD) og Statistisk sentralbyrå (SSB).

1.2. Kva for rekneskapsrapportar skal leverast for rekneskapsåret 2026?

Opplysningane samlast inn av Statistisk sentralbyrå på vegne av Barne- og familiedepartementet (BFD), jamfør § 14 i "Lov om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven)", og § 19 i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke". SSB nytter og opplysningane til å utarbeida offisiell statistikk med heimel i lov om offisiell statistikk og Statistisk Sentralbyrå (statistikkloven).

I 2027, for rekneskapsåret 2026, skal det gjennom KOSTRA rapporterast følgjande rekneskapsrapportar for fellesråd og sokneråd i kommunar med berre eitt sokn:

- Rekneskapsrapport for løyvingsrekneskapen med drifts- og investeringsrekneskap.
- Rekneskapsrapport for balansen.

Frist for rapportering for rekneskapsåret 2026 er 22. mars 2027.
Manglande rapportering gjer at SSB ikkje kan få levert økonomidata for desse fellesråda/sokneråda til Barne- og familiedepartementet (BFD).

Nasjonale tal og tal for enkelte fellesråd og sokneråd i eittsoknskommunar publiserast på SSBs heimeside https://www.ssb.no/offentlig-sektor/statistikker/kirkeregn på følgjande dato:

- **25. juni 2027**

1.3. KOSTRA-support

Det finst ei brukarteneste som fellesråda/sokneråda kan kontakte, dersom det skulle oppstå problem med levering av rekneskapsrapporten. KOSTRA-support kan nås via telefon og e-post. Vi oppmodar til bruk av e-post.

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

Telefonnummer: 62 88 51 70

Opningstid for telefonen er alle kvardagar i perioden

- **2.11. - 20.11.2026** (for testrapportering) og **4.01. - 15.04.2027** (for ordinær rapportering). Opningstid er kl. 09.00 - 14.00.

For spørsmål som gjeld sjølve rekneskapsrapporten, til dømes filoppbygging, kontrollar med vidare, så kan ein òg ta direkte kontakt med dei fagansvarlege for statistikken:

Felles e-post: kirkeregnskap@ssb.no
Corretta Arodi, tlf. 409 02 556, e-post; cos@ssb.no
Else Bredeli tlf. 409 02 653, e-post ehf@ssb.no.

Dersom fellesråda/sokneråda har spørsmål om det faglege innhaldet i rekneskapsrapporteringa, til dømes kva funksjonar og artar som skal nyttast, kan dei vende seg til Mona Roso - mona.roso@ka.no i Hovedorganisasjonen KA på vegne av Barne- og familiedepartementet (BFD).

Kontoplan for fellesråd og soknerråd i eittsoknskommunar definerer innhaldet i dei enkelte artar og funksjonar. Kontoplanen finn ein her i kapittel 4.3 for løyvingsrekneskapen og kapittel 4.4 for balanserekneskapen. Kontoplanen finst og som vedlegg 3. Balanse og 4 A. Funksjoner og arter – organ for soknet på kommunenivå, i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke"

1.4. Endringar i kontoplanen frå 2025 til 2026

Løyvingsrekneskapen:
Funksjonar

- Det er ingen endring i funksjonar

Artar

- Det er ingen endring i artar.

Balanserekneskapen:
Kapittel

- Det er ingen endring i kapitla

Sektorkode

- Sektorkoder skal ikkje nyttast i rekneskapsrapporten for balansen.

2. Rapporteringsløysing

Fellesråda og sokneråda i eittsoknskommunar kan rapportera filuttrekk på skjema 0F for løyvingsrekneskapen (drift- og investeringsrekneskap) og skjema 0G for balansen.

I kapittel 4.1 og 4.2 er det gjeve nærare opplysningar om oppsett av filuttrekket.

2.1. Rapporteringsløysing for filuttrekk

Den som skal rapportera, går inn på adressa – Innrapportering av KirkeKOSTRA: https://skjema.ssb.no/Login.aspx og loggar seg inn med organisasjonsnummer og pin-kode, og vel deretter den fila ein skal lasta opp.

Vi gjer merksam på at informasjon om organisasjonsnummer og pin-kode vert sendt til alle fellesråda/sokneråda i eittsoknskommunar i eige brev via Altinn i desember. For at de skal få melding om at dette brevet er sendt dykk, må fellesrådet/soknerådet ha oppretta ei postkasse/ein brukar i Altinn. Der må det òg være lagt inn kontaktinformasjon i form av ei e-post-adresse til fellesrådet/soknerådet. De kan ta kontakt med Altinn brukarservice på telefon 75 00 60 00 om de har spørsmål om dette. Ein finn og noko informasjon om dette på https://altinn.no/

Feilmeldingane kan sjåast i eigen rapport som aktiverast ved å klikke på kontroll-knappen i skjemaet. Er det feil i fila, må ein rette det opp før ein rapporterer til SSB. Vær merksam på at ein må laste opp fila på nytt etter at den er kontrollert, sjølv om den er utan feil.

3. Kontroll av rekneskapsrapporten

3.1. Kontrollar ved rapportering

Rekneskapsrapportane må tilfredsstille desse krava for å kunne sendast inn til Statistisk sentralbyrå:

- Berre gyldig årgang.
- Berre gyldige kommunenummer.
- Berre gyldige organisasjonsnummer.
- Berre gyldige kontoklassar, funksjonar og kapittel.
- Berre gyldige artar. Artane blir kontrollerte opp mot drifts- og investeringsrekneskapet.
- Berre gyldige kombinasjonar av kontoklasse, funksjon og art blir godtekne.
- Dublettar blir summerte saman.
- Drifts- og investeringsrekneskapen kvar for seg, og løyvingsrekneskapen totalt, skal balansere. Differansar opptil 30' blir akseptert.
- Funksjon 089 Finansieringstransaksjonar gjeld for *områdeovergripande* transaksjonar, det vil seie transaksjonar som ikkje direkte kan plasserast i dei ulike områda/funksjonane. Funksjon 089 kan berre nyttast saman med artane **500-580 og 900-980**, samt **art 830**. Dersom transaksjonane på dei nemnde artane er direkte knytt til eit bestemt område, førast slike transaksjonar på den funksjonen det gjeld og ikkje på funksjon 089.
- Art 830 tilskot frå kommunen/kommunale institusjonar skal ha postering.
- Interne overføringar mellom art 390 og 790, mellom art 380 og 780, og mellom art 465 og 865 skal balansera. Differansar opptil 30' blir akseptert.
- Summen av art 570 skal vere lik summen av art 970. Differanse på opptil 30' blir akseptert.
- Summen av art 590 skal vere lik motpost 990 i driftsrekneskapen.
- I balansen skal aktiva vere lik passiva. Avrundingsfeil opptil 10' blir aksepterte.

Kontrollane blir definerte ut frå kriteria kritiske feil og åtvaring. Kritiske feil inneber at fila ikkje kan sendast inn til SSB, og at feila må rettast opp. Ved åtvaring kan fila sendast inn, men det blir gitt melding om at noko kan vere gale, eller at ein har nytta ein kombinasjon av kontoklasse, funksjon og art som blir rekna som ulogisk. Feilmeldinga eller feilmeldingane blir viste i skjermbiletet og blir samstundes skrivne til ein eigen rapport.

Det er mogleg å kontrollere filene så mange gonger ein ønskjer eller har behov for, også før dei blir sende inn. Når årsrekneskapen blir send inn, får ein med ein gong ei tilbakemelding om status.

3.2. Kontrollar i SSB

Fleire kontrollar av rekneskapsrapporten blir òg gjort på Seksjon for offentlege finansar som er ansvarleg for publiseringa av rekneskapsstatistikk for kyrkjelege fellesråd/sokneråd. Kontrollane går blant anna ut på

- at det er ført beløp på ein del sentrale funksjonar, til dømes administrasjon
- at det er ført beløp på art 830 tilskot frå kommunen/kommunale institusjonar
- at relevante rekneskapsomgrep blir sjekka mot fjoråret
- at i enkelte rekneskap gjer vi andre kontrollar for å finne «påfallande ting», til dømes når det er usannsynlege store endringar frå fjorårets tal.

3.3. Kontrollar i fellesråda

Fellesråda har sjølv ansvar for at data i rekneskapsrapporten er av tilstrekkeleg kvalitet.
Rekneskapen må rapporterast på nytt dersom dette er nødvendig for å rette opp vesentlege feil.

4. Filoppbygging og kontoplan for kyrkjelege fellesråd og sokneråd i eittsoknskommunar

4.1. Filbeskriving for rekneskapsåret 2026

Kvar enkelt rad (record) av løyvingsrekneskapen som består av driftsrekneskap (kontoklasse 3) og investeringsrekneskap (kontoklasse 4) og kvar enkelt rad av balansen (kontoklasse 5) skal vere organisert slik[1]:

Posisjon	Tal siffer	
01 - 02:	2	Type rekneskap (løyvingsrekneskap/balanse)[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	Føretaks-/bedriftsnummer[6]
32:	1	Kontoklasse[7]
33 - 36:	4	Funksjon/kapittel[8]
37 - 39:	3	Art[9]
40 - 48:	9	Beløpsfelt[10] (Tal noterast i heile 1000 kroner og justerast til høgre)

[1] Døme på riktig oppbygging, sjå neste side.
[2] 0F for løyvingsrekneskap, 0G for balanse.
[3] Blank posisjon ved rapportering av årsregnskap.
[4] Fellesråd/sokneråd rapporterer kommunenummer og 00 for bydelsnivå.
[5] Fellesråd/sokneråd skal rapportere sitt organisasjonsnummer.
[6] Blanke felt, fellesråd/sokneråd skal ikkje rapportere føretaks-/bedriftsnummer
[7] Kontoklasse skal markerast med 3 for driftsrekneskapen, 4 for investeringsrekneskapen og 5 for balanserekneskapen.
[8] Funksjon gjeld løyvingsrekneskap, kapittel gjeld balanserekneskapen.
[9] Art gjeld løyvingsrekneskap. Merk: ein nyttar ikkje sektorkode i balanserekneskapen for kyrkjelege fellesråd/sokneråd.
[10] Utgifter (debet) skal rapporterast i positive verdiar, mens inntekter (kredit) skal rapporterast i negative verdiar (med minusteiknet i posisjonen føre beløpet). For balansen skal eigedelar rapporterast i positive verdiar, mens gjeld og eigenkapital skal rapporterast i negative verdiar (med minusteiknet i posisjonen føre beløpet). Beløpet skal vere i 1000 kr og justerast til høgre.

4.2. Layout på overføring

1. Alle records/radar avsluttast med linjeskifte
2. Beløp skal rapporterast i 1000 kroner og justerast til høgre
3. Alle koder som gjeld funksjon/kapittel og art og som har færre posisjonar enn feltet som er sett av til dette, skal justerast til venstre med blanke posisjonar bak.
4. Inntekter og utgifter skal ikkje rapporterast på sumnivå, berre på detaljnivå.
5. Utgifter (debet) skal rapporterast i positive verdiar, mens inntekter (kredit) rapporterast i negative verdiar. For balansen rapporterast eigedelar i positive verdiar, medan gjeld og eigenkapital rapporterast i negative verdiar. Minusteikn for kreditering markerast i posisjonen rett framfor beløpet.

Døme på riktig oppbygging av rekneskapsfil (- = minus i beløpsfeltet, ∧ = blanke felt).

i) Record frå Driftsrekneskapen:

```
0F2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧3041∧010∧∧∧∧99568
0F2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧3089∧580∧∧∧∧-8748
```

ii) Record frå Investeringsrekneskapen:

```
0F2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧4041∧010∧∧∧∧99568
0F2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧4041∧600∧∧∧∧-8748
```

iii) Record frå Balanserekneskapen:

```
0G2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧510∧∧∧∧∧∧∧∧12466
0G2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧5580∧∧∧∧∧∧∧∧17960
0G2026∧330100999999999∧∧∧∧∧∧∧∧∧55950∧∧∧∧∧∧∧-6950
```

Meir om konstruksjon av rekneskapsfilen
Det er viktig at rekneskapsfilane er bygde opp etter eit mønster som er skildra over her. Nokre fellesråd/sokneråd vil kunne byggje dette i sine rekneskapssystem og ha moglegheit for automatisk filuttrekk frå systemet. For fellesråd/sokneråd med små rekneskap og som ikkje har slike rekneskapssystem, vil det være mogleg å konstruere ei rekneskapsfil manuelt og rapportere filen elektronisk til SSB gjennom innrapporteringsportalen.

SSB oppmodar til å bruke programmet "Notisblokk" (eller tilsvarande) til konstruksjon av rekneskapsfilane.

Den konstruerte filen vil bestå av fleire radar/records, ein rad for kvar kombinasjon av kontoklasse, funksjon og art som er brukt i løyvingsrekneskapet, og for kvar kombinasjon av kontoklasse og kapittel i balanserekneskapet.

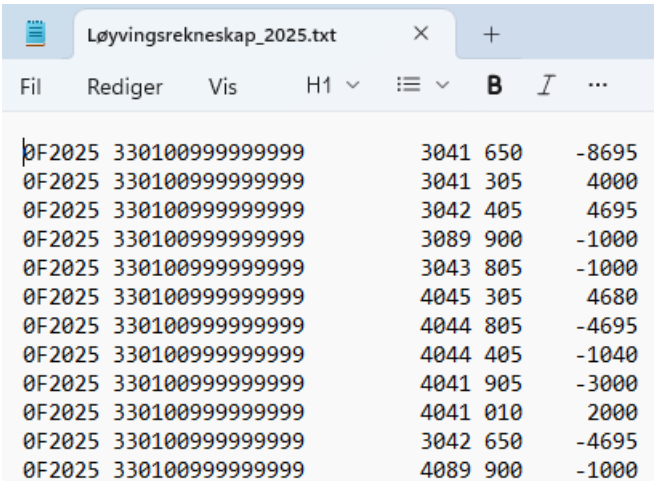
Merk at ein ikkje nyttar sektorkode i balanserekneskapen for kyrkjelege fellesråd/sokneråd, berre kontoklasse og kapittel.

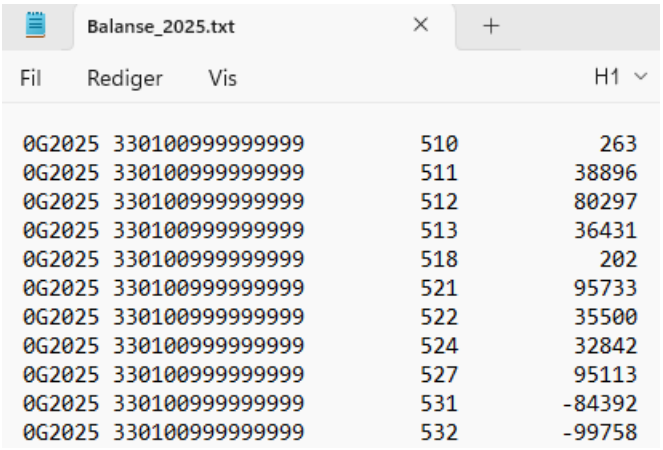
Dei 31 første posisjonane vil vera like for alle radane. Desse posisjonane inneheld: type rekneskap, årgang, kvartal, region, organisasjonsnummer og føretaks-/bedriftsnummer. Nokon av desse posisjonane skal vera blanke for fellesråd/sokneråd. Det er dei resterande 17 posisjonane som vil syne dei ulike posteringane i rekneskapen. Det er viktig at blanke posisjonar vert sett av slik at kvar rad får rett lengde, til saman 48 posisjonar.

Etter at ein har tasta inn den første raden i filen, kan ein kopiera denne for det talet på posteringar ein har i rekneskapen. Deretter kan ein fylle inn dei riktige kombinasjonane av kontoklasse, funksjon, art og beløp på kvar linje.

Hugs på å laga dei blanke posisjonane med 'SPACE' (mellomrom) og ikkje 'tabulator'.

Døme på konstruerte rekneskapsfilar.





Ut frå dømet i den første filen (Løyvingsrekneskap_999999999) kan ein lesa:

Posisjon 01-02: **0F** – dette er eit løyvingsrekneskap frå eit kyrkjeleg fellesråd/sokneråd.
Posisjon 03-06: **2025** – filen gjeld for rekneskapsåret 2025.
Posisjon 07: **blank** kyrkjelege fellesråd/sokneråd skal ikkje angi kvartal, men skal ha en blank posisjon i KOSTRA-filen.
Posisjon 08-11: **3301** – det kyrkjelege fellesrådet/sokneråd høyrer til kommune 3301 (døme).
Posisjon 12-13: **00** - kyrkjelege fellesråd/sokneråd skal ikkje rapportere på bydel og skal derfor postere 00.
Posisjon 14-22: **999999999** – dette er organisasjonsnummeret til det kyrkjelege fellesrådet/sokneråd rekneskapen gjeld for (døme).
Posisjon 23-31: **blanke** - kyrkjelege fellesråd/sokneråd skal ikkje ha føretaks- eller bedriftsnummer, men ha blanke posisjonar i filen.
Posisjon 32: (her visast det til første rad i eksempelet): **3** - dette gjeld ein postering frå driftsrekneskapen. Eventuelt investeringsrekneskap (kontoklasse 4) skal inngå i same fil som driftsrekneskapen.
Posisjon 33-35: **041** - funksjon
Posisjon 36: **blank**
Posisjon 37-39: **650** - art

Posisjon 40-48: **-8695** – beløp (OBS: beløp i heile 1000 kroner). Beløpsfeltet har 9 posisjonar til disposisjon. Beløpa skal vera justert til høgre, dvs. beløp med færre enn 9 siffer skal ha blanke posisjonar føre beløpet, slik at blanke posisjonar og talet på siffer i beløpet summerast opp til 9 posisjonar.

Den andre filen over her er eit døme på eit balanserekneskap (Balanse3301_999999999). Ver merksam på at ein ikkje nyttar sektorkode i balanserekneskapen for kyrkjelege fellesråd/sokneråd, berre kontoklasse (5) og kapittel (til dømes kapittel 10).

Den ferdige konstruerte fila lagrast og gis namn etter skildringa gitt i kapittel 4.1 og skal sendast inn til SSB som omtala i kapittel 2.1.

Spørsmål om rekneskapsrapportering for kyrkjelege fellesråd/sokneråd kan rettast til:

Felles e-post: kirkeregnskap@ssb.no
Corretta Arodi, tlf. 409 02 556, e-post; cos@ssb.no
Else Bredeli tlf. 409 02 653, e-post ehf@ssb.no.

4.3. Løyvingsrekneskap

Gyldige funksjonar, rekneskapsåret 2026

Løyvingsrekneskapen består av to delar, driftsrekneskap og investeringsrekneskap. Driftsrekneskapen skal rapporterast på kontoklasse 3 og investeringsrekneskapen på kontoklasse 4. Utgifter/inntekter skal fordelast på desse seks funksjonane, sjå oversikta nedanfor.

Driftsrekneskap

Kontoklasse/Funksjon	Kode på maskin-lesbart medium
3 041 Kyrkjeleg administrasjon	3041^
3 042 Kyrkjer	3042^
3 043 Gravplassar	3043^
3 044 Anna kyrkjeleg verksemd	3044^
3 045 Barnehagar	3045^
3 089 Finansieringstransaksjonar	3089^

Investeringsrekneskap

Kontoklasse/Funksjon	Kode på maskin-lesbart medium
4 041 Kyrkjeleg administrasjon	4041^
4 042 Kyrkjer	4042^
4 043 Gravplassar	4043^
4 044 Anna kyrkjeleg verksemd	4044^
4 045 Barnehagar	4045^
4 089 Finansieringstransaksjonar	4089^

Gyldige artar for rekneskapsåret 2026

Artane som er skrive i kursiv høvesvis i kolonne under kontoklasse 3 eller 4, er berre gyldig i den eine rekneskapen. Alle andre artar kan brukast i begge rekneskapane, både i driftsrekneskapen og i investeringsrekneskapen.

Kontoklasse 3 (DRIFTSREKNESKAP)	Kontoklasse 4 (INVESTERINGSREKNESKAP)
UTGIFTER	
Løn	
010 Fastløn	
020 Vikarar	
030 Ekstrahjelp	
040 Overtid	
050 Anna løn	
060 Trekkpliktig godtgjersle	
080 Godtgjersle folkevalde	
Sosiale utgifter	
090 Pensjonsinnskot	
095 Trekkpliktige forsikringsordningar	
099 Arbeidsgjevaravgift	
Varer og tenester	
100 Kontormateriell	
110 Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr/tenester	
120 Anna forbruksmateriell	
130 Post, bank, telefon, internett/bredbånd	
140 Annonsar, reklame, informasjon og representasjon	
150 Opplæring, kurs (ikkje opplysningspliktige)	
155 Reiseutgifter, opplæring (ikkje opplysningspliktige)	
160 Utgifter og godtgjersler for reiser, diett, bil med vidare som er opplysningspliktige, men ikkje trekkpliktige.	
165 Anna opplysningspliktig, men ikkje trekkpliktig yting	
170 Reiseutgifter/ drift av eige transportmiddel	
180 Strøm/energi	
185 Forsikringar, vakttenester	
190 Leige av lokalar og grunn	
195 Avgifter, gebyr og lisensar	
200 Kjøp, leige og leasing av inventar og utstyr	
210 Kjøp, leige og leasing av transportmiddel	
220 Leige, leasing, kjøp av maskinar	
230 Vedlikehald, byggje-/anleggstenester og nybygg/nyanlegg	
240 Serviceavtalar og reparasjonar	
250 Materiale til vedlikehald, påkostnad og nybygg	
260 Reinhald- vaskeri og vaktmeistertenester	
265 Vakthald og vektartenester, alarmsystem	
270 Andre tenester (som inngår i eigenproduksjon)	*280 Grunnerverv*
	285 Kjøp av eksisterande bygg og anlegg
Refusjonar (utgifter)	
300 Refusjon til staten/statlege institusjonar	
305 Refusjon til rettssubjektet Den norske kyrkja	
330 Refusjon til kommune	
340 Refusjon til fellesråd (organ for sokn på kommunenivå), jf. trussamfunnslova § 11 fjerde ledd	
350 Refusjon til enkeltsokn	
370 Refusjon til andre	
380 Interne overføringar	
390 Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tenesteyting	
Tilskot og gåver til andre	
400 Tilskot til staten/statlege institusjonar	
405 Tilskot til rettssubjektet Den norske kyrkja	
429 Meirverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	
430 Tilskot til kommunen/kommunale institusjonar	

Kontoklasse 3 (DRIFTSREKNESKAP)	Kontoklasse 4 (INVESTERINGSREKNESKAP)
440 Tilskot/gåver til fellesråd (organ for sokn på kommunenivå) jf. trussamfunnslova § 11 fjerde ledd	
450 Tilskot/gåver til enkeltsokn	
465 Overføring av ofringar/middel samla inn til andre	
470 Tilskot/gåver til andre	
Finansieringsutgifter	
500 Renteutgifter, provisjonar og andre finansutgifter	
510 Avdragsutgifter	
520 Utlån, kjøp av aksjar og delar	
530 Dekning av tidlegare års rekneskapsmessige meirforbruk	*530 Dekning av tidlegare års udekka*
540 Avsetnadar til ubundne fond	
550 Avsetnadar til bundne fond	
570 Overføringar til investeringsrekneskapen	
580 Rekneskapleg mindreforbruk (overskott)	*580 Udisponert*
590 Avskrivingar	
INNTEKTER	
Sal, eigenbetaling og avgifter	
600 Brukarbetaling for kyrkjelege tenester	
610 Betaling frå deltakarar	
620 Sal av varer og tenester, gebyr med vidare utanfor avgiftsområdet	
630 Husleigeinntekter/utleige av lokale/festeavgift	
650 Avgiftspliktig sal av varer og tenester	
660 Sal av driftsmiddel	
	670 Sal av fast eigedom
Refusjonar (Inntekter)	
700 Refusjonar frå staten/statlege institusjonar	
705 Refusjon frå rettssubjektet Den norske kyrkja	
710 Sjukelønsrefusjon	
729 Kompensasjon for meirverdiavgift	
730 Refusjon frå kommunen/kommunale institusjonar	
740 Refusjon frå fellesråd (organ for sokn på kommunenivå) jf. trussamfunnslova § 11 fjerde ledd	
750 Refusjon frå enkeltsokn	
770 Refusjon frå andre (private)	
780 Interne overføringar	
790 Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tenesteyting	
Tilskot og gåver frå andre	
800 Tilskot frå stat/statlege institusjonar	
805 Tilskot frå rettssubjektet Den norske kyrkja	
830 Tilskot frå kommunen/kommunale institusjonar	
840 Tilskot frå fellesråd (organ for sokn på kommunenivå) jf. trussamfunnslova § 11 fjerde ledd	
850 Tilskot frå enkeltsokn	
860 Offer/samla inn til eiga verksemd	
865 Offer/samla inn til anna verksemd	
870 Tilskot/gåver frå andre	
Finansinntekter	
900 Renteinntekter	
905 Utbytte	
	910 Bruk av lån
920 Motteke avdrag på utlån, sal av aksjar, partsdelar med vidare	
930 Bruk av tidlegare års rekneskapsmessige mindreforbruk	*930 Bruk av tidlegare års udisponert*
940 Bruk av ubundne fond	
950 Bruk av bundne fond	
	970 Overføring frå driftsrekneskapen
980 Rekneskapleg meirforbruk (underskott)	*980 Udekka*
990 Motpost avskrivingar	

Enkelte artar er berre gyldige i eit av rekneskapane

Desse artane er berre gyldige i **driftsrekneskapen** (kontoklasse = 3)

Art 570 Overføring til investeringsrekneskapen
Art 590 Avskrivingar
Art 990 Motpost avskrivingar

Desse artane er berre gyldige i **investeringsrekneskapen** (kontoklasse = 4)

Art 280 Grunnerverv
Art 285 Kjøp av eksisterande bygg og anlegg
Art 670 Sal av fast eigedom
Art 910 Bruk av lån
Art 970 Overføring frå driftsrekneskapen

4.4. Balanserekneskapen

Oversikt over gyldige kapittel, rekneskapsåret 2026

Fellesråda/sokneråda skal rapportere balansen på **kontoklasse 5.**

Kapittel	Tekst	Kode på maskin-lesbart medium
EIGEDELAR		
Omløpsmiddel:		
5.10	Kasse, bankinnskot	10^^
5.11	Obligasjonar	11^^
5.12	Sertifikat	12^^
5.13	Kortsiktige fordringar	13^^
5.18	Aksjar og partsdelar	18^^
Anleggsmiddel:		
5.21	Aksjar og partsdelar	21^^
5.22	Utlån	22^^
5.24	Utstyr, maskinar og transportmiddel	24^^
5.27	Faste eigedommar og anlegg	27^^
GJELD OG EIGENKAPITAL		
Kortsiktig gjeld:		
5.31	Kassekredittlån	31^^
5.32	Anna kortsiktig gjeld	32^^
Langsiktig gjeld:		
5.41	Ihendehavarobligasjonslån	41^^
5.43	Sertifikatslån	43^^
5.45	Andre lån	45^^
Eigenkapital:		
5.51	Bundne driftsfond	51^^
5.53	Ubundne investeringsfond	53^^
5.55	Bundne investeringsfond	55^^
5.56	Disposisjonsfond	56^^
5.580	Endring i rekneskapsprinsipp som påverkar AK (investering)	580^
5.581	Endring i rekneskapsprinsipp som påverkar AK (drift)	581^
5.5900	Rekneskapsmessigmeirforbruk	5900
5.5950	Rekneskapleg mindreforbruk	5950
5.5960	Udisponert i investeringsrekneskapen	5960
5.5970	Udekka i investeringsrekneskapen	5970
5.5990	Kapitalkonto	5990
Memoriakonti:		
5.9100	Ubrukte lånemiddel	9100
5.9200	Andre memoriakonti	9200
5.9999	Motkonto for memoriakonti	9999