

Advies voor de invul volgorde van FRIS jaarrekeningen.

Algemeen.

In dit advies gaan we uit van een gemeente of diaconie die voor het eerst gebruik maakt van FRIS en dus alles nog moet invullen. Hebt u al eerder gebruik gemaakt van FRIS, bijvoorbeeld door het insturen van een begroting, dan zullen bepaalde kolommen al gevuld zijn. Die zijn niet meer te wijzigen.

Op elk scherm treft u twee mogelijkheden aan om iets nader te specificeren. Daar gebruikt u de "wolkjes" voor. Dat kan per hoofdgroep of per subgroep. Als u een opmerking maakt in de hoofdgroep, dan wordt dat straks bij de rapportage vermeld en geprint op een aparte pagina. Geeft u een specificatie bij de subgroep, dan wordt dit uitsluitend bij deze subgroep vermeld en geprint.

Bij veel schermen komt u een vraagteken (?) tegen. Als u daar op klikt krijgt u een verdere uitleg over die groep.

Bepaalde schermen zult u niet nodig hebben. Door op de knop "n.v.t." te klikken worden ze verborgen en ziet u die daarna niet meer terug en die komen ook niet in de PDF-rapportage. Ook volgend jaar zijn ze niet zichtbaar totdat u ze weer apart oproept.

Waar verwezen wordt naar de richtlijn, wordt bedoeld: "de richtlijn begroting en jaarverslaggeving PKN" die u in november van het GCBB ontving.

Nog een tip: in de rapportage worden geen nummers vermeld. Dus als u iets specificeert, bijvoorbeeld 83.10 vrijwillige bijdragen, dan wordt dat nummer in de rapportage geprint, maar is niet in de batenpagina terug te vinden omdat daar geen nummers worden gebruikt, maar in dit geval uitsluitend : vrijwillige bijdragen. Concreet: in de specificatie bij de wolkjes geen nummers gebruiken.

Adviesvolgorde.

Balans rekeningen.

Omdat veel getallen onderling aan andere schermen zijn gekoppeld raden wij u aan onderstaande volgorde aan te houden.

- Vul eerst scherm A1 in, de algemene informatie.
- Vervolgens A2, deels al gevuld, veld 10 aantal pastorale eenheden invullen.
- Ga vervolgens na of u in het scherm "grondslagen" correcties moet aanbrengen om ze aan te passen aan uw plaatselijke situatie. Zie daarvoor de richtlijn.
- Vul eerst op alle balansschermen, de kolom "beginbalans 01-01" Controleer daarna of de cijfers van de beginbalans in FRIS aansluiten met uw jaarrekening van het vorig jaar. Als dat zo is kunt u weer verder gaan.
- scherm 00 Onroerende zaken. Let op de kolommen Verzekerde waarde en WOZ waarde. De laatste voor zover van toepassing. De Afschrijvingen ziet u terug in de lasten, de 42-serie. Eventuele opbrengsten uit huur etc. ziet u terug in de baten onder de 80 serie.
- 01 Installaties en inventarissen. De Afschrijvingen ziet u terug in de lasten, de 42-serie.
- 02 Financiële activa. Als u 02.30 Begraafplaats gebruikt, moet u ook 80.90 en 41.94 invullen. Tevens wordt er een aparte jaarrekening van de begraafplaats gevraagd die u in het scherm Toelichtingen kunt uploaden. Het totaal van de mutaties in begraafplaatsen ziet u op 20.40. Eventuele renten ziet u terug onder 81.20. Zie verder de toelichting
- 03 Beleggingen. Hier moet de beurswaarde vermeld worden. Het verschil tussen aankoopwaarde en beurswaarde komt in de kolom Ongerealiseerde koersverschillen. Tevens ziet u het bedrag terug op 20.20. Let u speciaal op de boeking bij verkoop van beleggingen waaruit een resultaat voortvloeit. Zie de toelichting bij het vraagteken (?). Dividenden en renten ziet u terug onder de baten onder de 81 serie.
- 07 Voorraden, levert geen problemen op.
- 10 Debiteuren, levert geen problemen op.
- 11 Kortlopende vorderingen en overlopende activa, geen bijzonderheden. Overlopende activa worden ook wel Transitoria genoemd.
- 12 Geldmiddelen wijst zich vanzelf, wel elke kas, bankrekening, deposito, apart vermelden
- 20 Eigen vermogen. Nu alleen de eerste kolom, balans per 01-01 invullen. De rest komt later.
- 21 Bestemmingsreserve en fondsen. Nu alleen de eerste kolom, balans per 01-01 invullen. De rest komt later.
- 22 Voorzieningen. Nu alleen de eerste kolom, balans per 01-01 invullen. De rest komt later.
- 23 Langlopende schulden. Levert geen probleem op, wel naar eigen inzicht uitgebreid specificeren. Zie daarvoor ook de richtlijn begroting en jaarverslaggeving PKN. Betaalde renten treft u aan onder de lasten in de 48 serie.
- 24 Crediteuren. Naar eigen inzicht specificeren. Zie daarvoor ook de richtlijn begroting en jaarverslaggeving PKN.
- 25 Kortlopende schulden en overlopende passiva. Overlopende passiva worden ook wel Transitoria genoemd.

Op het controlescherm balans ziet u nu al een aantal getallen verschijnen. Maar de balansen zijn nog niet in evenwicht. Daarvoor moeten eerst alle balansrekeningen, maar ook de resultatenrekeningen ingevoerd zijn. De totalen van de beginbalans hebt u aan het begin al gecontroleerd.

## Baten

We gaan nu verder met de baten rekeningen, waarvan een deel al door koppelingen is gevuld. De gekoppelde velden zijn daar niet te wijzigen, maar uitsluitend via de "basisschermen". Die velden zijn in de schermen al "wit". De grijze velden moeten nog ingevuld worden.

Zo ziet u bijvoorbeeld ook dat 90.10 al gevuld is en niet gewijzigd kan worden in dit scherm.

U kunt gewoon de volgorde van de verschillende schermen aanhouden.

## Lasten :

We gaan nu verder met de lastenrekeningen, waarvan een deel al door koppelingen is gevuld. De gekoppelde velden zijn daar niet te wijzigen, maar uitsluitend via de "basisschermen". Die velden zijn in de schermen al "wit". De grijze velden moeten nog ingevuld worden. Zie bijvoorbeeld de getallen in de 42 en 48 serie.

Als u getallen invult met de benaming "dotaties"(zoals 40.17 en 40.18) dan wordt vanuit dat veld een deel van scherm 22 Voorzieningen gevuld.

U kunt verder de volgorde van de verschillende schermen aanhouden.

- 43.10 Eigen predikanten. Met ingang van 2019 gaat de facturering vanuit het Dienstencentrum anders verlopen. Zie daarvoor het vraagteken (?).
- 46.30 en 46.40. Hebt u een eigen kerkelijk bureau met betaalde medewerkers, dan komen de salariskosten daarvan in deze serie. 46.40 is meer bedoeld voor declaraties van vrijwilligers en voor de vrijwilligers contracten.
- 47 Kosten beheer, administratie en archief. Hier komen de overige kosten van een kerkelijk bureau onder andere terecht.
- 48 Rentelasten/bankkosten, een deel is al weer gevuld vanuit andere schermen.
- 50-51-52. Deze series hebben betrekking op diaconie, werelddiaconaat, zending en evangelisatie. Normaliter vallen deze allemaal onder de diaconie.
- 53.11 - 53.19 heeft betrekking op de diaconie. De andere rekeningen hebben betrekking op collecten en giften van de kerkrentmeesters.
- 60.10 hier kunt u niet op boeken, want deze is gekoppeld aan de Bestemmingsreserves .

Nu naar Bestemming resultaat. U treft daar in eerste instantie het resultaat van het boekjaar aan. Zolang dat saldo niet verdeeld is staat dit saldo bij het Eigen vermogen onder 20.99. De balans is nu in evenwicht.

Een balans met onverdeeld resultaat is volgens de richtlijn niet toegestaan. Daarom altijd het resultaat verdelen, dat wil zeggen bestemmen. Het scherm kan pas op "ik ben klaar met dit scherm" gezet worden als het onverdeeld resultaat nul is.

De rekening Reserve begraafplaatsen is voor de toevoeging gekoppeld aan 80.90 en voor de onttrekking aan 41.94 . De andere rekeningen moeten ingevuld worden. Daarbij is de reserve koersverschillen gewoonlijk het saldo van 95.20 en 65.20 . De Herwaarderingsreserve zal zelden gebruikt worden omdat de richtlijn uitgaat van historische prijzen. Mocht dat in de overgangsfase wel zo zijn, dat is de toevoeging gekoppeld aan 95.30 en de onttrekking aan 65.30.

Nu u alle baten en lasten hebt geboekt, kunnen we de schermen 20-21 en 22 verder afwerken.

- 20 Eigen vermogen. Zoals u ziet zijn verschillende kolommen al gevuld nadat het resultaat verdeeld is. Een gemeente/diaconie kan er voor kiezen bepaalde reserves vrij te laten vallen, bijvoorbeeld (een deel van) de reserve koersverschillen of de herwaarderingsreserve. Daarvoor is de kolom "vrijval reserves" bedoeld.

- 21 Bestemmingsreserves. De mutaties in de bestemmingsreserves en -fondsen lopen altijd via het resultaat. Zie daarvoor de rekeningen 90.10 en 60.10. De kolom rente via baten en lasten werd soms gebruikt om de reserves te indexeren. De richtlijn wijst dat af.
- 22 Voorzieningen. In de richtlijn staat dat toevoegingen aan de voorzieningen via het resultaat lopen, zie bijvoorbeeld de rekeningen 40.17 en 40.18. Om na te gaan of dat juist is gebeurd, worden er twee controlegetallen gegenereerd. Die moeten beide op nul uitkomen, anders is er onderweg een foutje gemaakt. Ook hier vinden we een kolom rente via baten en lasten. In de richtlijn wordt die niet meer gebruikt. Bij de bepaling van de noodzakelijke hoogte van deze voorzieningen wordt al uitgegaan van een jaarlijkse kostenindexering die in de dotaties is verwerkt. De werkelijke onttrekkingen lopen niet meer via het resultaat maar worden rechtstreeks via de kolom "onttrekkingen niet via baten en lasten" ten laste van de voorziening gebracht. Zie voor een uitgebreide toelichting het vraagteken (?) in het scherm.
- Tot slot het scherm Bijlagen. Sommige bijlagen zijn verplicht, andere optioneel. Bij de laatste valt te denken aan de jaarrekening van de begraafplaats, een exploitatieoverzicht van wijkcentra, een jaarverslag van annexe stichtingen etc. Zie daarvoor de richtlijn.