



Dato: 5. februar 2025

Akt nr. 381348

Sagsbehandler
Line Dam Westengaard

Brugervejledning til Trossamfundsregistret



Indhold

1.	Indledning.....	3
2.	Login til Trossamfundsregistret	4
3.	Indberetning af oplysninger om kontaktperson	6
4.	Indberetning af vedtægter	7
4.1.	Indberetning af nye vedtægter	9
5.	Indberetning af beskrivelse af trosgrundlag	11
5.1.	Indberetning af ny beskrivelse af trosgrundlaget	13
6.	Indberetning af beskrivelse af centrale ritualer.....	15
6.1.	Indberetning af ny beskrivelse af de centrale ritualer	17
7.	Indberetning af årsregnskab og donationsoplysninger	19
7.1.	Indberetning af årsregnskab	19
7.2.	Indberetning af nyt årsregnskab i forbindelse med tilsyn.....	21
7.3.	Indberetning af donationsoplysninger	22
7.3.1.	Indberetning af det samlede donationsbeløb	23
7.3.2.	Indberetning af oplysninger om donatorer, der har doneret over 20.000 kr.	24
7.3.3.	Indberetning direkte i indberetningsmodulet.....	24
7.3.4.	Indberetning via excel-skabelon	26
7.3.5.	Afslutning af indberetning af donationsoplysninger	34
7.4.	Indberetning af nye donationsoplysninger i forbindelse med tilsyn .	36
8.	Indberetning af medlemstal	37
9.	Konsolidering af årsregnskab og donationsoplysninger	39



1. Indledning

Det følger af lov nr. 1533 af 19. december 2017 om trossamfund uden for folkekirken, at alle anerkendte trossamfund og menigheder, der er omfattet af et trossamfunds anerkendelse, registreres i Trossamfundsregistret. Et anerkendt trossamfunds rettigheder og forpligtelser indtræder fra det tidspunkt, hvor anerkendelsen er indført i Trossamfundsregistret.

Anerkendte trossamfund og menigheder, der er omfattet af et trossamfunds anerkendelse, har pligt til at indberette en række oplysninger til Trossamfundsregistret, jf. trossamfundsloven §§ 20 og 21. I bekendtgørelse nr. 1644 af 8. december 2023 om Trossamfundsregistret er fastsat nærmere regler om registrets formål, indretning og førelse samt om meddelelse af oplysninger fra registret. Derudover er der fastsat regler om, hvilke oplysninger trossamfundene og evt. tilhørende menigheder er forpligtede til at indberette til registret, herunder regler om udarbejdelse og indberetning af årsregnskab. Bekendtgørelsen kan findes [her](#).

2. Login til Trossamfundsregistret

Trossamfundsregistret er tilgængeligt på By-, Land- og Kirkeministeriets hjemmeside og kan tilgås via dette link: <https://trossamfundsregister.km.dk/>.

Trossamfund og menigheder, der er registreret med et CVR-nr. og har oplyst By-, Land- og Kirkeministeriet herom, modtager login-informationer i trossamfundet eller menighedens VIRK-postkasse.

Trossamfundet henholdsvis menigheden skal udpege en kontaktperson, som er ansvarlig for indberetning af oplysninger til Trossamfundsregistret. Kontaktpersonen tegner trossamfundet eller menigheden i forhold til Trossamfundsregistret. Hvis trossamfundet eller menigheden udpeger en ny kontaktperson, skal By-, Land- og Kirkeministeriet orienteres herom, hvorefter den nye kontaktperson vil modtage login-informationer.

De trossamfund og menigheder, der ikke er registreret med et CVR-nr., vil få tilsendt login-informationer pr. brev til den adresse, som er oplyst til By-, Land- og Kirkeministeriet.

Trossamfundsregistret

Log ind

Login til Trossamfundsregistret, hvor det er muligt for anerkendte trossamfund og menigheder at indberette oplysninger til By-, Land- og Kirkeministeriet.

i Anerkendte trossamfund og menigheder, der er registreret i CVR-registret, vil modtage brugernavn og adgangskode i trossamfundets digitale postkasse. Den digitale postkasse kan tilgås på www.virk.dk.

Anerkendte trossamfund og menigheder, der ikke er registreret i CVR-registret, vil modtage brugernavn og adgangskode via ordinær post til trossamfundets adresse.

Ved manglende eller glemt brugernavn eller adgangskode kontakt da By-, Land- og Kirkeministeriet på tlf. nr. 33 92 33 90, med sikker post via jeres digitale postkasse, der kan tilgås på www.virk.dk eller med ordinær post til By-, Land- og Kirkeministeriet, Frederiksholms Kanal 21, 1220 København K.

Al kommunikation med anerkendte trossamfund og menigheder foregår via sikker post.

1. Tast brugernavn tilsendt fra By-, Land- og Kirkeministeriet.
2. Tast adgangskode tilsendt fra By-, Land- og Kirkeministeriet.
3. Klik på "Log ind" for at tilgås trossamfundets/menighedens side i Trossamfundsregistret.

Når der er klikket på "Log ind", kommer man ind i Trossamfundsregistret. Før trossamfundets/menighedens oplysninger kommer frem, bliver man som bruger underrettet om By-, Land- og Kirkeministeriets behandling af personoplysninger.



Trossamfundsregistret

[Hjem](#)
[Om Trossamfundsregistret](#)
[Kontakt](#)
[Ansøg om adgang til Trossamfundsregistret](#)

By-, Land- og Kirkeministeriet har åbnet for indberetning af **Brægneskib 2023** og meddelelser pr. 1. januar 2023. Liden Trossamfund har meddelelser om alle de aktiviteter Trossamfund og menigheder med oplysninger om Fælles m.v. via digitalt tryk til Trossamfundets eller menighedens digitale medlems og medlems til gæster kontaktsystem.

Medlemsregisteret giver afsløret adgang til oplysninger om medlemmer, der oplyses om Trossamfundets eller menighedens aktiviteter. Alle og indberetning af oplysninger om medlemmer eller kontaktsystemet, der er tilgængeligt på [www.trossamfund.dk](#) og [www.kirke.dk](#).

Underretning om By-, Land- og Kirkeministeriets behandling af dine personoplysninger som bruger af Trossamfundsregistret

1. By-, Land- og Kirkeministeriet er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Ministeriet er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget fra dig. Ministeriets kontaktoplysninger er:

By-, Land- og Kirkeministeriet, Frederiksholms Kanal 21, 1220 København K
 Telefon: 33 92 33 90 (mandag – torsdag 09.00-16.00, fredag 09.00-15.30)
 E-mail: km@km.dk
 CVR-nr.: 59742228

2. Kontaktoplysninger på By-, Land- og Kirkeministeriets databeskyttelsesrådgiver (DPCR)

Hvis du har spørgsmål til Ministeriets behandling af dine personoplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Indberetninger

Alle Brægneskibe og oplysninger om medlemmer er indberettet, alle indberetninger, og den kan ikke ændres. Oplysningerne vil blive brugt til at oplyse om aktiviteter, som du har indberettet til By-, Land- og Kirkeministeriet på [www.trossamfund.dk](#) og [www.kirke.dk](#). Hvis du har indberettet til By-, Land- og Kirkeministeriet, kan du indberette til By-, Land- og Kirkeministeriet på [www.trossamfund.dk](#) og [www.kirke.dk](#).

[Ansøg om adgang til Trossamfundsregistret](#)

[Trossamfund](#)
[Kontakt](#)

I bunden af denne boks skal man vælge "Ok, jeg har læst og forstået, og jeg ønsker at fortsætte til Trossamfundsregistret" for at komme videre.

årsregnskaber, ikke må indeholde oplysninger om enkeltpersoner eller enkeltmandshirmaer, j. l. § 17, stk. 3, 2. pkt. i
bolkendingskrake nr. 1203 af 15. november 2019.

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset.

Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser. Det bemærkes i den sammenhæng, at arkivformål er at betragte som vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod By-, Land- og Kirkeministeriets ellers lovligt behandling af dine personoplysninger.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder.

8. Mulighed for at klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, By-, Land- og Kirkeministeriet behandler dine personoplysninger på. Du kan finde kontaktoplysningerne på Datatilsynets egen hjemmeside: www.datatilsynet.dk.

Ok, jeg har læst og forstået, og jeg ønsker at fortsætte til Trossamfundsregistret

3. Indberetning af oplysninger om kontaktperson

Anerkendte trossamfund og menigheder er forpligtede til at indberette oplysninger om den kontaktperson, der er ansvarlig i forhold til Trossamfundsregistret. Disse oplysninger vil ikke være offentligt tilgængelige på Trossamfundsregistrets hjemmeside.

Her udfyldes navn, e-mail og telefonnummer for kontaktpersonen.

Til sidst klikkes på "Gem". Bemærk, at det ikke er muligt at gemme, før kontaktoplysningerne er indtastet.

Hvis trossamfundet eller menigheden på et senere tidspunkt skifter kontaktperson, skal oplysningerne opdateres på samme måde som beskrevet overfor.

4. Indberetning af vedtægter

Anerkendte trossamfund og menigheder er forpligtede til at indberette trossamfundets vedtægter til Trossamfundsregistret. Vedtægterne vil være offentligt tilgængelige på Trossamfundsregistrets hjemmeside.

1. For at indberette en vedtægt, klikker man på "Upload".

2. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik herefter på "Åbn".
3. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
4. Vælg "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Den indberettede vedtægt fremgår nu af trossamfundets/menighedens 'side' i Trossamfundsregistret og er offentligt tilgængelig på Trossamfundsregistrets hjemmeside.

Vedtægter

Nuværende vedtægter

test.pdf 

Upload nye vedtægter

Upload

4.1. Indberetning af nye vedtægter

Hvis et trossamfund eller menighed ændrer sin vedtægt, skal den nye vedtægt indberettes i Trossamfundsregistret.

1. Klik på "Upload" for at indberette en ny vedtægt.

2. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik på "Åbn".
3. Beskriv ændringer i forhold til den tidligere vedtægt i feltet. Feltet skal udfyldes.
4. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
5. Vælg "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.



Når der er klikket på "Gem" sættes vedtægten i kø i Trossamfundsregistret og skal godkendes af By-, Land- og Kirkeministeriet, før den er offentligt tilgængelig. Dette fremgår af den orange boks (se billedet nedenfor).

Vedtægter

Nuværende
vedtægter

test.pdf

Vedtægter der afventer KM
godkendelse

test.pdf

Vedtægterne afventer By-, Land- og Kirkeministeriets godkendelse, og vises derfor ikke på hjemmesiden.

5. Indberetning af beskrivelse af trosgrundlag

Et anerkendt trossamfund er forpligtet til at indberette en beskrivelse af trossamfundets trosgrundlag til Trossamfundsregistret.

Anerkendte menigheder skal ikke indberette oplysninger om trosgrundlag til Trossamfundsregistret.

1. Klik på "Upload" for at indberette et trosgrundlag.

2. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik herefter på "Åbn".
3. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
4. Vælg "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Det indberettede trosgrundlag fremgår nu **5.** trossamfundet/menighedens 'side' i Trossamfundsregistret og er offentligt tilgængeligt på Trossamfundsregistrets hjemmeside.

Beskrivelse af trosgrundlag

Nuværende trosgrundlag

Upload nyt trosgrundlag

test.pdf

Upload

5.1. Indberetning af ny beskrivelse af trosgrundlaget

Hvis et trossamfund eller menighed ændrer sit trosgrundlag, skal det nye trosgrundlag indberettes i Trossamfundsregistret.

1. Klik på "Upload" for at indberette et nyt trosgrundlag.

2. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik på "Åbn".
3. Beskriv ændringer i forhold til det tidligere trosgrundlag i feltet. Feltet skal udfyldes.
4. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
5. Vælg "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Når der er klikket på "Gem" sættes trosgrundlaget i kø i Trossamfundsregistret og skal godkendes af By-, Land- og Kirkeministeriet, før det er offentligt tilgængeligt. Dette fremgår af den orange boks (se billedet nedenfor).

Beskrivelse af trosgrundlag

Nuværende
trosgrundlag

test.pdf

Trosgrundlag der afventer
KM godkendelse

test.pdf

Beskrivelsen af trosgrundlaget afventer By-, Land- og Kirkeministeriets
godkendelse, og vises derfor ikke på hjemmesiden.

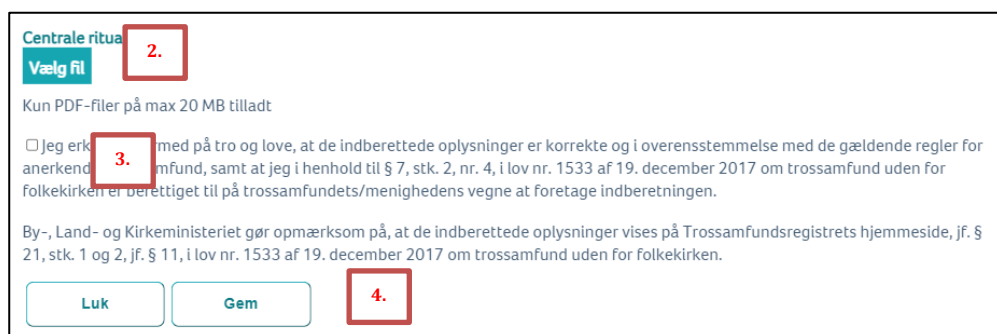
6. Indberetning af beskrivelse af centrale ritualer

Et anerkendt trossamfund er forpligtet til at indberette en beskrivelse af trossamfundets centrale ritualer til Trossamfundsregistret.

Anerkendte menigheder skal ikke indberette en beskrivelse af centrale ritualer til Trossamfundsregistret.

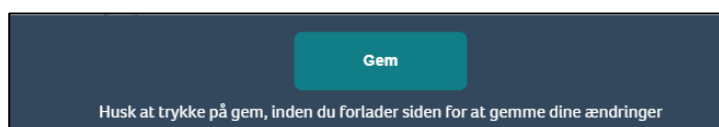


1. Klik på "Upload" for at indberette en beskrivelse af de centrale ritualer.



2. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik herefter på "Åbn".
3. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
4. Vælg "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.



Den indberettede beskrivelse af centrale ritualer fremgår nu af trossamfundets 'side' i Trossamfundsregistret og er offentligt tilgængelig på Trossamfundsregistrets hjemmeside.

5.



Beskrivelse af centrale ritualer

Nuværende centrale ritualer

test.pdf

Upload nye ritualer

Upload

6.1. Indberetning af ny beskrivelse af de centrale ritualer

Hvis et trossamfund eller menighed ændrer sin beskrivelse af centrale ritualer, skal den nye beskrivelse indberettes i Trossamfundsregistret.

1. Klik på "Upload" for at indberette en ny beskrivelse af centrale ritualer.

2. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik på "Åbn".
3. Beskriv ændringer i forhold til den tidligere ritualbeskrivelse i feltet. Feltet skal udfyldes.
4. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
5. Klik på "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Når der er klikket på "Gem", sættes ritualbeskrivelsen i kø i Trossamfundsregistret og skal godkendes af By-, Land- og Kirkeministeriet, før det er offentligt tilgængeligt. Dette fremgår af den orange boks (se billedet nedenfor)

Beskrivelse af centrale ritualer

Nuværende
centrale ritualer

test.pdf

Centrale ritualer der
afventer KM godkendelse

test.pdf

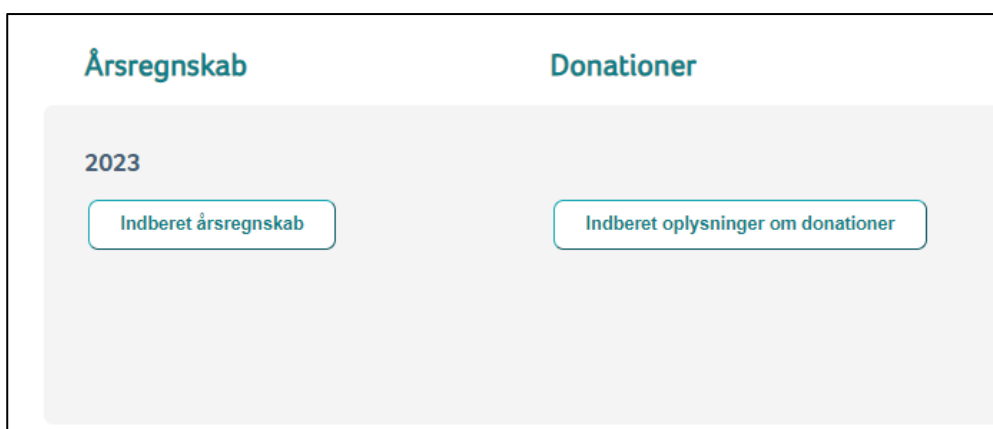
Beskrivelse af trossamfundets centrale ritualer afventer By-, Land- og Kirkeministeriets godkendelse, og vises derfor ikke på hjemmesiden.

7. Indberetning af årsregnskab og donationsoplysninger

Anerkendte trossamfund og menigheder skal hvert år udarbejde og indberette det seneste årsregnskab til By-, Land- og Kirkeministeriet med henblik på offentliggørelse på Trossamfundsregistrets hjemmeside. Trossamfund og menigheder skal endvidere indberette donationsoplysninger gennem digital selvbetjening via trossamfundet/menighedens 'side' i Trossamfundsregistret.

Årsregnskabet og donationsoplysningerne skal indberettes hver for sig.

Der er fastsat nærmere regler om kravene til årsregnskab og donationsoplysninger i registerbekendtgørelsen, som kan tilgås [her](#).



7.1. Indberetning af årsregnskab



1. Klik på "Indberet årsregnskab" for at indberette årsregnskabet.



Årsregnskab 2023

Vælg årsregnskab 2.

Kun PDF-filer på max 20 MB tilladt.

☐ Jeg erklærer med på tro og love, at de indberettede oplysninger er korrekte og i overensstemmelse med de gældende regler for anerkendelse af trossamfund, samt at jeg i henhold til § 7, stk. 2, nr. 4, i lov nr. 1533 af 19. december 2017 om trossamfund uden for folkekirken er berettiget til på trossamfundets/menighedens vegne at foretage indberetningen.

By-, Land- og Kirkeministeriet gør opmærksom på, at de indberettede oplysninger vises på Trossamfundsregistrets hjemmeside, jf. § 21, stk. 1 og 2, jf. § 11, i lov nr. 1533 af 19. december 2017 om trossamfund uden for folkekirken.

Luk Gem 4.

2. Klik på "Vælg årsregnskab" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik herefter på "Åbn".
3. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
4. Vælg "Gem".

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Gem

Husk at trykke på gem, inden du forlader siden for at gemme dine ændringer

7.2. Indberetning af nyt årsregnskab i forbindelse med tilsyn

I forbindelse med tilsyn med et trossamfund eller en menigheds årsregnskab og donationsoplysninger, kan By-, Land- og Kirkeministeriet bede trossamfundet/menigheden om at indberette et nyt årsregnskab. Ministeriet kan i den forbindelse åbne for, at kontaktpersonen kan sætte et årsregnskab i kø i Trossamfundsregistret.



1. Klik på "Indberet årsregnskab" for at indberette et nyt årsregnskab.

Indberetningen af et nyt årsregnskab sker på samme måde som beskrevet i afsnit 7.1.



Når der er indberettet et nyt årsregnskab, fremgår det af Trossamfundsregistret, at det nye årsregnskab står i kø og afventer ministeriets godkendelse.

7.3. Indberetning af donationsoplysninger

Donationer

Indberet oplysninger om donationer 1.

1. Klik på "Indberet oplysninger om donationer".

Herefter åbner en ny side i Trossamfundsregistret.

Indberetning af donationer

Har trossamfundet/menigheden modtaget donationer?

Som donationer anses alle kontantbeløb (bortset fra medlemskontingent), økonomisk støtte i form af lånegarantier, varer, tjenesteydelser og fast ejendom m.v. Donationer i form af kontantbeløb omfatter bl.a. de beløb, som indsamles i forbindelse med gudstjenesten, fredagsbønnen m.v. (kollekt). Læs mere i [Vejledning om udarbejdelse og indsendelse af årsregnskab for anerkendte trossamfund](#)

☐ Ja
☐ Nej

2.

Trossamfundet/menigheden skal oplyse, om der er modtaget donationer i regnskabsåret.

2. Klik ja eller nej til spørgsmålet om, hvorvidt trossamfundet/menigheden har modtaget donationer.

Hvis der svares ja til, at trossamfundet eller menigheden har modtaget donationer, skal der indberettes oplysninger om det samlede donationsbeløb og oplysninger om donationer over 20.000 kr. Fortsæt til brugervejledningens afsnit 7.3.1.

Hvis der svares nej til, at trossamfundet eller menigheden har modtaget donationer, udfyldes tro- og loveerklæringen (se afsnit 7.3.5). Klik på "Indberet" i bunden af siden til sidst.

7.3.1. Indberetning af det samlede donationsbeløb

Indberetning af donationer

Har trossamfundet/menigheden modtaget donationer?

Som donationer anses alle kontantbeløb (bortset fra medlemskontingent), økonomisk støtte i form af lånegarantier, varer, tjenesteydelser og fast ejendom m.v. Donationer i form af kontantbeløb omfatter bl.a. de beløb, som indsamles i forbindelse med gudstjenesten, fredagsbønnen m.v. (kollekt). Læs mere i Vejledning om udarbejdelse og indsendelse af årsregnskab for anerkendte trossamfund

☒ Ja
☐ Nej

Oplysninger om det samlede donationsbeløb

Samlet beløb *

0 **1.**

* Beløbet skal fremgå af årsregnskabet og indeholder alle donationer uanset størrelse

Oplysninger om donationer over 20.000 kr.

Har trossamfundet/menigheden modtaget en eller flere donationer fra samme donator, der enkeltvis eller samlet overstiger 20.000 kr.?

☐ Ja **2.**
☐ Nej

Opsummering

Det samlede beløb modtaget i donationer

0,00

Heraf udgør donationer, der enkeltvist eller samlet overstiger 20.000 kr

0,00

Heraf udgør donationer, der enkeltvist eller samlet ikke overstiger 20.000 kr.

0,00

☐ Jeg erklærer hermed på tro og love, at de indberettede oplysninger er korrekte og i overensstemmelse med de gældende regler for anerkendte trossamfund, samt at jeg i henhold til § 7, stk. 2, nr. 4, i lov nr. 1533 af 19. december 2017 om trossamfund uden for folkekirken er berettiget til på trossamfundets/menighedens vegne at foretage indberetningen.

By-, Land- og Kirkeministeriet gør opmærksom på, at de indberettede oplysninger vises på Trossamfundsregistrets hjemmeside, jf. § 21, stk. 1 og 2, jf. § 11, i lov nr. 1533 af 19. december 2017 om trossamfund uden for folkekirken.

1. Skriv det samlede donationsbeløb, der er modtaget i regnskabsåret, i feltet.
2. Angiv, om trossamfundet eller menigheden har modtaget donationer fra samme donator, der enkeltvis eller samlet overstiger 20.000 kr.

Hvis der svares ja til, at trossamfundet eller menigheden har modtaget en eller flere donationer fra samme donator, der enkeltvis eller samlet overstiger 20.000 kr., skal der indberettes oplysninger herom. Fortsæt til brugervejledningens afsnit 7.3.2.

Hvis der svares nej til, at trossamfundet eller menigheden har modtaget donationer over 20.000 kr., udfyldes tro- og loveerklæringen (se afsnit 7.3.5). Klik på "Indberet" i bunden af siden til sidst.

Nederst i vinduet opsummeres de indtastede oplysninger. Opsummeringen tæller automatisk de indberettede beløb sammen. Der skal der ikke udfyldes oplysninger i dette felt. Opsummeringen kan være en hjælp til at sikre, at de indtastede oplysninger er korrekte.

7.3.2. Indberetning af oplysninger om donatorer, der har doneret over 20.000 kr.

Hvis der svares ja til, at trossamfundet eller menigheden har modtaget donationer over 20.000 kr., fremkommer et nyt felt i indberetningsmodulet. Dette er opdelt i donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder eller andre.

Oplysninger om donationer over 20.000 kr. kan indberettes enten direkte i indberetningsmodulet eller ved at uploade et udfyldt excel-ark. By-, Land- og Kirkeministeriet stiller excel-skabeloner til rådighed til brug for indberetningen.

Om indberetning direkte i indberetningsmodulet se afsnit 7.3.3.

Om indberetning via excel-skabelon se afsnit 7.3.4.

7.3.3. Indberetning direkte i indberetningsmodulet

Oplysninger om donatorer der har doneret over 20.000 kr.

For donationer over 20.000 kr. fra samme donator skal der indberettes oplysninger om størrelsen på donationen samt oplysninger om donator. Oplysningerne kan indberettes herunder eller ved hjælp af By-, Land- og Kirkeministeriets indberetningsløsning i Excel. Skabelon hertil kan downloades nedenfor. Vær opmærksom på, at der skal anvendes forskellige skabeloner for henholdsvis oplysninger om donationer for enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder og oplysninger om donationer for andre

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

[Tilføj donation](#)

1.

[Tryk her for at oprette donationer ud fra excel](#)

Fra andre

Her indberettes donation fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

[Tilføj donation](#)

1.

[Tryk her for at oprette donationer ud fra excel](#)

1. Klik på "Tilføj donation". Vær opmærksom på, om du ønsker at indberette oplysninger om donationer fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder eller fra andre.

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

Navn 2. Beløb 3. kr.

4.

Fra andre

Her indberettes donation fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

Navn 5. Beløb 6. kr. Vejnavn, postnummer og by 7.

Vælg land 8. 9.

For indberetning af donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder:

2. Hvis der tilføjes en donation i feltet for donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder angives navnet som anonym automatisk, da der ikke skal oplyses navn og adresse for enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Dette felt kan således ikke rettes.
3. Indtast beløbet fra donator.
4. Klik på "Tilføj donation", hvis der skal indberettes oplysninger fra flere donatorer.

For indberetning af donationer fra andre:

5. Indtast navn.
6. Indtast beløb.
7. Indtast vejnavn, postnummer og by.
8. Vælg land i dropdown-menuen.
9. Klik på "Tilføj donation", hvis der skal indberettes oplysninger fra flere donatorer.

Når alle oplysningerne er indtastede, kan man via opsummeringsmodulet i bunden af siden tjekke, om oplysningerne stemmer overens med trossamfundet/menighedens årsregnskab. Hvis summen af det beløb, der er indberettet i modulet for donationer over 20.000 kr., er højere end det samlede beløb modtaget i donationer, fremkommer en fejlmeddelelse i opsummeringen. Denne fejl skal udbedres, før donationsoplysningerne kan indberettes.

Opsummering

Det samlede beløb modtaget i donationer

25.000,00

Heraf udgør donationer, der enkeltvist eller samlet overstiger 20.000 kr

30.000,00

Heraf udgør donationer, der enkeltvist eller samlet ikke overstiger 20.000 kr.

-5.000,00

Det samlede beløb for donationer over 20.000 kr. kan ikke overstige det samlede beløb modtaget i donationer. Tjek venligst de indtastede oplysninger

Når alle oplysninger er indberettet, udfyldes tro- og loveerklæringen. Klik på "Indberet" i bunden af siden til sidst (se afsnit 7.3.5).

7.3.4. Indberetning via excel-skabelon

Der kan indberettes oplysninger om donatorer, der har doneret over 20.000 kr. via excel-skabeloner, som stilles til rådighed af ministeriet.

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

Navn
Anonym

Beløb

kr.

Slet række

Tilføj donation

1.

Tryk her for at oprette donationer ud fra excel

Fra andre

Her indberettes donationer fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

Navn

Beløb

kr.

Vejnavn, postnummer og by

Slet række

Vælg land

Tilføj donation

1.

Tryk her for at oprette donationer ud fra excel

1. Klik på "Tryk her for at oprette donationer ud fra excel"

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

Tilføj donation**Luk**

Upload excelark

Hent excelskabelon
[Klik for at hente excelskabelon](#) **2.**

Vælg fil

Kun excelfiler tilladt.

Upload

Fra andre

Her indberettes donation fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

Tilføj donation**Tryk her for at oprette donationer ud fra excel**

2. Klik på "Klik for at hente excelskabelon"

Ved at klikke her videreføres man til By-, Land- og Kirkeministeriets hjemmeside, hvor skabelonen kan downloades.



Skabeloner til indberetning af donationsoplysninger

Det fremgår af bekendtgørelse om Trossamfundsregistret (registerbekendtgørelsen) § 17, at trossamfund og menigheder skal anvende en digital løsning, som By-, Land- og Kirkeministeriet stiller til rådighed (digital selvbetjening), på trossamfundets henholdsvis menighedens 'side' i Trossamfundsregistret.

Det er muligt at indberette oplysningerne om donationer direkte på trossamfundet/menighedens 'side' i Trossamfundsregistret, men det er også muligt at indberette oplysningerne via en excelfil, der kan uploades til registret i forbindelse med indberetning af oplysningerne.

Bemærk at der findes to forskellige filer til brug for indberetningen. Den ene fil er til indberetning af oplysninger om donationer over 20.000 kr. fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder, mens den anden fil er til indberetning af oplysninger om donationer over 20.000 kr. fra andre, jf. registerbekendtgørelsen § 17, stk. 3, nr. 1-3.

Ministeriet skal gøre opmærksom på, at filerne skal indberettes i Trossamfundsregistret som en del af trossamfundet/menighedens donationsoplysninger.

Årsregnskaber og donationsoplysninger, der ikke er indberettet til Trossamfundsregistret via den digitale selvbetjeningsløsning, anses ikke for at være indberettet, jf. registerbekendtgørelsen § 19, stk. 4.

For hjælp til indberetningen af filerne henvises der til ministeriets brugervejledning til Trossamfundsregistret

Skabeloner:

- Skabelon til indberetning af oplysninger om donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder
- Skabelon til indberetning af oplysninger om donationer fra andre

3.

3. Download skabeloner. Vær opmærksom på, at der er forskel på skabelonen til henholdsvis donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder og donationer fra andre.

Herefter udfyldes skabelonerne.



Skabelon til indberetning af oplysninger om enkeltpersoner og enkeltmands-virksomheder:

A	B	C	D	E	F
1	Beløb (kun tal)	Navn	Samlet donationsbeløb fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder		3.
2					
3					
4	1.	2.			
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					

Information til anvendelse af excelark til indberetning af oplysninger om donationer (enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder).

I kolonnen beløb (kolonne A) indtastes det samlede donationsbeløb fra samme donator i danske kroner. Beløb skal alene anføres som tal, dvs. fx 20000 eller 20.000.

Når der er anført tal/beløb i kolonne A autogeneres navn (kolonne C). Bemærk at for donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder skal donationen altid være anonym.

Ministeriet gør opmærksom på, at kun beløb over 20.000 kr. skal indberettes til Trossamfundsregistret.

Det samlede donationsbeløb for donation fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder summeres automatisk i kolonne F. Denne oplysning skal ikke indtastes i indberetningsmodulet i Trossamfundsregistret eller anføres i årsregnskabet. Denne er alene til brug for overblik i forbindelse med indtæstningen.

For spørgsmål til udfyldelse af donationsoplysninger kan man kontakte By-, Land og Kirkeministeriet på km@km.dk eller 33 92 33 90.

Med venlig hilsen
By-, Land- og Kirkeministeriet

1. Her angives beløbet.
2. Kolonnen til navn udfyldes automatisk med "anonym", da der ikke skal oplyses navn og adresse for enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Dette felt kan således ikke rettes.
3. Summen af beløbene indtastet i arket tælles løbende sammen.

Eksempel på udfyldt ark:

A	B	C	D	E	F	G
1	Beløb (kun tal)	Navn	Samlet donationsbeløb fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder			
2	25.000,00	Anonym				
3	250.000,00	Anonym				
4	21.000,00	Anonym				
5	25.000,00	Anonym				
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						

Information til anvendelse af excelark til indberetning af oplysninger om donationer (enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder).

I kolonnen beløb (kolonne A) indtastes det samlede donationsbeløb fra samme donator i danske kroner. Beløb skal alene anføres som tal, dvs. fx 20000 eller 20.000.

Når der er anført tal/beløb i kolonne A autogeneres navn (kolonne C). Bemærk at for donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder skal donationen altid være anonym.

Ministeriet gør opmærksom på, at kun beløb over 20.000 kr. skal indberettes til Trossamfundsregistret.

Det samlede donationsbeløb for donation fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder summeres automatisk i kolonne F. Denne oplysning skal ikke indtastes i indberetningsmodulet i Trossamfundsregistret eller anføres i årsregnskabet. Denne er alene til brug for overblik i forbindelse med indtæstningen.

For spørgsmål til udfyldelse af donationsoplysninger kan man kontakte By-, Land og Kirkeministeriet på km@km.dk eller 33 92 33 90.

Med venlig hilsen
By-, Land- og Kirkeministeriet

Skabelon til indberetning af oplysninger om andre:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Beløb (kun tal)	Navn	Adresse	Land		Samlet donationsbeløb fra andre	-	5.
2	1.	2.	3.	4.				
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								

Information til anvendelse af excelark til indberetning af oplysninger om donationer (andre).

I kolonnen beløb (kolonne A) indtastes det samlede donationsbeløb fra samme donator i danske kroner. Beløb skal alene anføres som tal, fx 20000 eller 20.000. Alle felter skal udfyldes.

Ministeriet gør opmærksom på, at kun beløb over 20.000 kr. skal indberettes til Trossamfundsregistret.

Det samlede donationsbeløb for donation fra andre summeres automatisk i kolonne G. Denne oplysning skal ikke indtastes i indberetningsmoduliet i Trossamfundsregistret eller anføres i årsregnskabet. Denne er alene til brug for overblik i forbindelse med indtæstningen.

For spørgsmål til udfyldelse af donationsoplysninger kan man kontakte By-, Land- og Kirkeministeriet på km@km.dk eller 33 92 33 90.

Med venlig hilsen
By-, Land- og Kirkeministeriet

1. Her angives beløbet.
2. Her indsættes navn på donator.
3. Her indsættes donators adresse.
4. Her vælges land i dropdown-menu.
5. Summen af beløbene indtastet i arket tælles løbende sammen.

Eksempel på udfyldt ark:

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Beløb (kun tal)	Navn	Adresse	Land		Samlet donationsbeløb fra andre	176.000,00	
1	100.000,00	Virksomhed A	Testvej 1	Canada				
2	21.000,00	Virksomhed B	Testgade 1	Italien				
3	25.000,00	Virksomhed C	Testvænget 1	Belgien				
4	30.000,00	Virksomhed D	Testvej 2	Danmark				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

Information til anvendelse af excelark til indberetning af oplysninger om donationer (andre).

I kolonnen beløb (kolonnen A) indtastes det samlede donationsbeløb fra samme donator i danske kroner. Beløb skal alene anføres som tal, fx 20000 eller 20.000. Alle felter skal udfyldes.

Ministeriet gør opmærksom på, at kun beløb over 20.000 kr. skal indberettes til Trossamfundsregisteret.

Det samlede donationsbeløb for donation fra andre summeres automatisk i kolonne G. Denne oplysning skal ikke indtastes i indberetningsmodulet i Trossamfundsregisteret eller anføres i årsregnskabet. Denne er alene til brug for overblik i forbindelse med indtæstningen.

For spørgsmål til udfyldelse af donationsoplysninger kan man kontakte By-, Land- og Kirkeministeriet på km@km.dk eller 33 92 33 90.

Med venlig hilsen
By-, Land- og Kirkeministeriet

Gem skabelonerne lokalt på kontaktpersonens computer.

Upload af udfyldte skabeloner til indberetningsmodulet i Trossamfundsregistret

Upload af skabelonerne er identisk for både donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder og andre.

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

Tilføj donationLuk

Upload excelark

Hent excelskabelon
[Klik for at hente excelskabelon](#)

Vælg fil

1.

Kun excelfiler tilladt.

Upload

Fra andre

Her indberettes donation fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

Tilføj donation

Tryk her for at oprette donationer ud fra excel

1. Klik på "Vælg fil" og vælg den ønskede fil i pop-up-vinduet og klik herefter på "Åbn".

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

Tilføj donationLuk

Upload excelark

Hent excelskabelon
[Klik for at hente excelskabelon](#)

Excelark til indberetning af donationer- ENKELTPERSONER OG ENKELTMANDSVIRKSOMHEDER.xlsx

2.

Kun excelfiler tilladt.

Upload

3.

Fra andre

Her indberettes donation fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

Tilføj donation

Tryk her for at oprette donationer ud fra excel

2. Den uploadede fil kan nu ses i feltet.
3. Klik på "Upload".

Bemærk, at du overskriver alle manuelle indtastninger ved upload af fil

4.

OK

Annuller

4. Når der klikkes på "Upload" kommer der en meddelelse i toppen af siden, hvor der står, at alle manuelle indtastninger overskrives ved upload af fil. Klik på "OK".

Fra enkeltpersoner eller enkeltmandsvirksomheder

Her indberettes donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder. Ved donationer fra enkeltpersoner og enkeltmandsvirksomheder må navn og adresse ikke angives. Derfor oplyses kun det samlede beløb doneret fra samme donator, som automatisk angives som anonym. Med enkeltpersoner forstås privatpersoner, mens enkeltmandsvirksomheder forstås som en personligt ejet virksomhed, hvor der kun er én ejer, der hæfter personligt med egen formue

Navn	Beløb		
Anonym	25000,00	kr.	Slet række
Anonym	250000,00	kr.	Slet række
Anonym	21000,00	kr.	Slet række
Anonym	25000,00	kr.	Slet række

[Tilføj donation](#) [Luk](#)

[Upload excelark](#)

5. Indberetningsmodulet har nu trukket alle oplysningerne fra excel-skalen. Det er muligt at justere direkte i beløbene, hvis der er behov herfor.

Eksempel på indberetning af oplysninger over 20.000 kr. fra andre:

Fra andre

Her indberettes donation fra andre. Trossamfund og menigheder må ikke modtage anonyme donationer fra andre end enkeltpersoner eller enkeltmandsfirmaer. Hvis andre donatorer end enkeltpersoner og enkeltmandsfirmaer ønsker at være anonyme, skal trossamfundet/menigheden afvise at modtage donationen og returnere donationen til donator inden 30 dage efter modtagelsen.

Navn	Beløb	Vejnavn, postnummer og by	
Virksomhed A	100000,00	Testvej 1	Slet række
		Vælg land Canada	
Virksomhed B	21000,00	Testgade 1	Slet række
		Vælg land Italien	
Virksomhed C	25000,00	Testvænget 1	Slet række
		Vælg land Belgien	
Virksomhed D	30000,00	Testvej 2	Slet række
		Vælg land Danmark	

[Tilføj donation](#) [Luk](#)

7.3.5. Afslutning af indberetning af donationsoplysninger

Når alle oplysninger er indtastet, skal indberetningen afsluttes. Brug eventuelt opsummeringsmodulet i bunden af siden til at tjekke, om oplysningerne stemmer overens med trossamfundets/menighedens årsregnskab. Hvis summen af det beløb, der er indberettet i modulet for donationer over 20.000 kr., er højere end det samlede beløb modtaget i donationer, fremkommer en fejlmeddelelse i opsummeringen. Denne fejl skal udbedres, før donationsoplysningerne kan indberettes.

1. Udfyld herefter tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
2. Klik på "Indberet".

Donationsoplysningerne fremgår nu af trossamfundets/menighedens 'side' i Trossamfundsregistret og indberetningen er afsluttet.



Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Gem

Husk at trykke på gem, inden du forlader siden for at gemme dine ændringer

7.4. Indberetning af nye donationsoplysninger i forbindelse med tilsyn

I forbindelse med tilsyn med et trossamfund eller menigheds årsregnskab og donationsoplysninger, kan By-, Land- og Kirkeministeriet bede trossamfundet/menigheden om at indsende nye donationsoplysninger. Ministeriet kan åbne for, at trossamfundet/menigheden kan sætte nye donationsoplysninger i kø i Trossamfundsregistret.

Donationer



Donationer-2023-528-Test
trossamfund u.
-14032024_1148.pdf

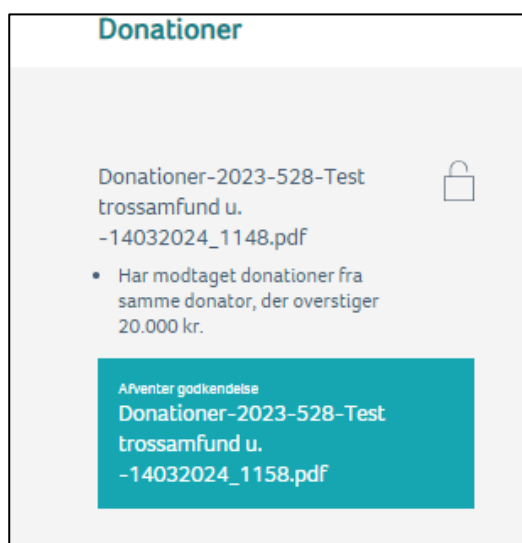
- Har modtaget donationer fra samme donator, der overstiger 20.000 kr.

1.

Indberet oplysninger om donationer

1. Klik på "Indberet oplysninger om donationer" for at indberette nye donationsoplysninger.

Indberetningen af nye donationsoplysninger sker på samme måde som ved indberetning af donationsoplysninger. Se derfor afsnit 7.3 ovenfor for nærmere vejledning.



Donationer

Donationer-2023-528-Test
trossamfund u.
-14032024_1148.pdf

- Har modtaget donationer fra samme donator, der overstiger 20.000 kr.

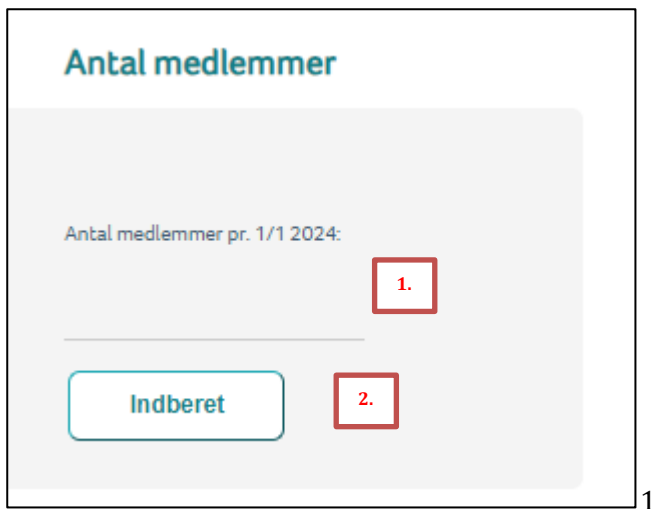
Afventer godkendelse

Donationer-2023-528-Test
trossamfund u.
-14032024_1158.pdf

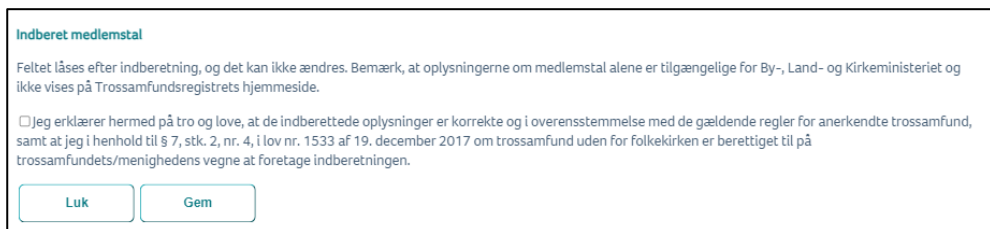
Når indberetningen af nye donationsoplysninger er afsluttet, fremgår det af Trossamfundsregistret, at den nye indberetning står i kø og afventer ministeriets godkendelse.

8. Indberetning af medlemstal

Anerkendte trossamfund og menigheder skal hvert år indberette deres medlemstal pr. 1. januar for det pågældende år. Det vil sige, at anerkendte trossamfund og menigheder i 2024 skal indberette medlemstallet pr. den 1. januar 2024 og så fremdeles. Oplysningerne vil ikke blive offentliggjort på Trossamfundsregistrets hjemmeside.



1. Indtast antallet af medlemmer.
2. Klik på "Indberet".



3. Udfyld herefter tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
4. Vælg "Gem".

Antal medlemmer

Antal medlemmer pr. 1/1 2024:

100

Medlemstallet fremgår nu af trossamfundets/menighedens 'side' i Trossamfundsregistret og indberetningen er afsluttet.

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Gem

Husk at trykke på gem, inden du forlader siden for at gemme dine ændringer

9. Konsolidering af årsregnskab og donationsoplysninger

En menighed, der er omfattet af et trossamfunds anerkendelse, har ikke pligt til at udarbejde et årsregnskab, når trossamfundet udarbejder et konsolideret årsregnskab, hvori menighedens årsregnskab indgår. Menigheden skal give besked herom i Trossamfundsregistret.

Bemærk, at menigheden først kan tilknytte sig trossamfundets konsoliderede årsregnskab, når trossamfundet har indberettet årsregnskabet og donationsoplysninger for det pågældende år.

Trossamfundet skal indberette årsregnskabet og donationsoplysningerne som beskrevet i afsnit 7. Menighederne, der er omfattet af det konsoliderede årsregnskab og donationsoplysningerne, skal herefter meddele til Trossamfundsregistret, at menigheden er omfattet af det konsoliderede årsregnskab og donationsoplysningerne.

1. Klik på "Tilknyt menighed til trossamfundets konsoliderede årsregnskab og donationer".

2. Udfyld tro- og loveerklæringen ved at klikke i feltet.
3. Klik på "Gem"

Husk altid at klikke på "Gem" i den blå bjælke i bunden, hver gang du har udfyldt oplysninger i Trossamfundsregistret, uploadet bilag eller ønsker at forlade siden.

Når der er klikket på "Gem", fremgår årsregnskabet og donationsoplysningerne, som er indberettet af trossamfundet, på menighedens 'side' i Trossamfundsregistret.

Årsregnskab	Donationer	Antal medlemmer
2023 test.pdf (Tilknyttet)	Donationer-2023-536-Test trossamfund m. -23022024_1031.pdf (Tilknyttet)	Antal medlemmer pr. 1/1 2024: Indberet