

- Sisältää:
1. Tililuettelomalli 1.1.2003 alkaen
 2. Valmistautuminen **tilinpäätöksen** 2002 tekemiseen

1. TILILUETTELOMALLI 1.1.2003 ALKAEN

Seurakunnille ja seurakuntayhtymille lähetettiin yleiskirjeessä nro 34/2002 tuloslaskelma- ja tase-ohjeiden päivytykset, jotka otetaan käyttöön 1.1.2003 alkaen. Koska tuloslaskelma- ja tasekaavojen rakenteet muuttuivat kirjanpitolain mukaan jonkin verran, kirjanpitotilien numeroita on muutettava uusien kaavojen mukaisiksi. Päivityksessä tililuettelomallissa on otettu huomioon my& se, että tilit pidetään puhtaina kirjanpitolain mukaisina tileinä eli tilejä ei käytetä esim. toimintona. Sen lisäksi tililuettelomallia on uudistettu mm. seuraavien asioiden tai asiaryhmien osalta:

- Tulevaa kustannuslaskentaa eli kustannusten kohdentamista varten sisäiset vuokratulot ja -menot, vyörytystulot ja -menot sekä sisäiset korkomenot ovat pakollisia tilejä. Käyttöomaisuuden poistoja ja pääoman sisäisiä korkoja ym. sisäisiä eria varten avataan jokaiselle pääluokalle ja kustannuspaikalle omat tilinsä.
- Seurakunnan omaan käyttöön kerättyjen kolehtien ja muiden keräystuottojen sekä lahjoitusrahastojen pääoman käyttöä on ohjeistettu.
- Käyttöomaisuuden myyntivoittoja varten on varattu oma pakollinen tili.
- Työhyvinvointiin ja työssäjaksamiseen (aikaisemmin virkistystoiminta yms.) liittyvät menot kirjataan luonteensa mukaisille tileille ja näitä menoja seurataan erillistunnisteen kautta mm. henkilöstötilinpäätöksen mahdollistamiseksi.
- Kirkon keskusrahaston maksamat kehittämis- ja yhdistymisavustukset kirjataan tilille 5440.
- Kaikki hautausmaiden käytössä olevat käyttöomaisuusryhmät ja muut pitkäaikaiset sijoitukset kirjataan taseessa ryhmään *Hautausmaat*.
- Määräaikaiset *hautainhoitosopimukset* ja *Ainaishoitosopimukset* ovat omilla erillisillä ja pakollisilla tileillä taseen toimeksiantojen varoissa ja pääomissa.
- Tilien sisältöä on selvitetty jonkin verran aikaisemmasta poiketen.

Laskentatoimen kehittämistyöryhmä hyväksyi päivitetyn tililuettelomallin 6.11.2002 ja kirjanpitoasioiden neuvottelukunta 11.11.2002. Kirkkohallituksen virastokollegio hyväksyi 19.11.2002 tililuettelomallin seurakunnille ja seurakuntayhtymille 1.1.2003 alkaen. Tililuettelomalli seurakunnille ja seurakuntayhtymille liitteenä. Tililuettelomalli on my& kirkon intranetissa kohdassa Seurakuntatalous.

2. VALMISTAUTUMINEN TILINPÄÄTÖKSEN 2002 TEKEMISEEN


Seurakuntien taloussäännön 25 § 1. mom. mukaan ”seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä kirkkojärjestyksen sekä kirjanpitolain ja -asetuksen säännösten, kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston/kirkkoneuvoston taloudellisen jaoston antamien ohjeiden sekä tämän säännön määräysten mukaisesti”. Tilinpäätöstiedot lähetetään kirkkohallitukselle tilastotiedustelulomakkeilla A 7 ja A 8.

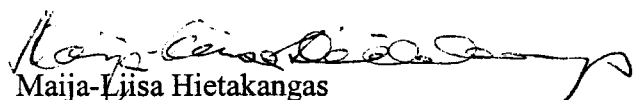
Tilinpäätöksen valmistuminen määräaikaan mennessä ja tilastotietojen saaminen kirkkohallitukseen välittömästi 31.3. jälkeen ovat hyvin tärkeitä asioita monesta eri näkökulmasta katsoen. Koska toukokuun 2002 loppupuolella oli vielä noin sata seurakuntataloutta, jotka eivät olleet vielä pystyneet lähettämään taloustietoja edelliseltä vuodelta, kirkkohallitus suosittelee seurakuntia ja seurakuntayhtymiä ryhtymään mm. seuraavanlaisiin etukäteisvalmisteluihin tilinpäätöksen valmistamiseksi määräaikaan mennessä:

- Tilit täsmäytetään ja tilikaudet eli kuukaudet laitetaan kiinni tilivuoden aikana mahdollisimman nopeasti
- Vuoden 2002 määrärahoista suunnitellut hankinnat tehdään viimeistään joulukuun alkupuolella. Seurakunnassa tehdään päätös, mihin päivään saakka ostolaskuja kirjataan tammikuussa vuoden 2002 menoiksi. Yleinen käytäntö on, että edellisen vuoden menoiksi kirjattavien ostolaskujen viimeinen toimituspäivä kirjaajalle on esim. 10.-15. päivä tammikuuta. Sen jälkeen tulevat ostolaskut kirjataan vuoden 2003 menoksi. Päätöksestä ilmoitetaan seurakunnan henkilökunnalle.
- Käyttöomaisuuskirjanpitoa hoidetaan vuoden aikana reaaliaikaisesti.
- Tuloslaskelman ja taseen liitetietoja on mahdollista valmistella etukäteen.
- Tilintarkastajien kanssa sovitaan pidettäväksi tilinpäätöskokoukset maaliskuun loppuun mennessä.
- Suunnitellaan etukäteen aikataulu, mihin mennessä mikäkin asiakokonaisuus tilinpäätöstä varten on valmis ja pyritään pitämään kiinni suunnitellusta aikataulusta.
- Koska tilinpäätöksen valmistumisaika on kirjanpitolakiin ja seurakuntien taloussääntöön perustuva velvoite, viranhaltijoiden ja johtavien luottamushenkilöiden on turvattava riittävä kapasiteetti työn suorittamiseen.

Kirkkohallituksen saamien tietojen mukaan taloushallinto-ohjelmien kahden suurimman toimittajan ohjelmilla pystytään siirtämään kirkkohallitukselle tilinpäätöksen mukaiset taloustiedot kirkkoverkon kautta suoraan kirjanpitojärjestelmästä. Tämä tarkoittaa sitä, että kun seurakunnat saavat tilinpäätöksen valmiiksi, taloustiedot voidaan toimittaa kirkkohallitukselle välittömästi ilman manuaalista tietojensiirtoa lomakkeelta toiselle.

KIRKKOHALLITUS


Risto Junttila


Maija-Liisa Hietakangas

ISSN 0781-9501

Painopaikka: Kirkkohallituksen monistamo

Kirkkohallituksen virastokollegio 19.11.2002

TILILUETTELOMALLI

SEURAKUNNILLE JA SEURAKUNTAYHTYMILLE

Tililuettelomalli seurakunnille ja seurakuntayhtymille

Sisällysluettelo:

sivu

1.	Tililuettelo	1
1.1.	Yleistä tililuettelosta	1
1.2.	Kirjauskoodi eli laskentatunniste	2
1.3.	Ulkoiset erät	2
1.4.	Sisäiset erät	3
1.5.	Alv-erittelyn tilipuitevaatimukset	3
1.6.	Selvittelytilit	4
2.	Tuloslaskelman tilit	4
2.1.	Toimintatuotot	4
2.1.1.	Korvaukset	4
2.1.2.	Maksutuotot	5
2.1.3.	Vuokratuotot	7
2.1.4.	Metsätalouden tuotot	8
2.1.5.	Kolehdit ja muut keräystuotot	8
2.1.6.	Tuet ja avustukset	8
2.1.7.	Muut toimintatuotot	9
2.1.8.	Sisäiset tuotot	9
2.2.	Valmisteverastojen muutos	10
2.3.	Valmistus omaan käyttöön	10
2.4.	Toimintakulut	10
2.4.1.	Henkilöstökulut	10
2.4.1.1.	Palkat ja palkkiot	10
2.4.1.2.	Henkilösivukulut	13
2.4.2.	Palvelujen ostot	14
2.4.3.	Vuokrat	17
2.4.4.	Aineet, tarvikkeet ja tavarat	17
2.4.4.1.	Ostot tilikauden aikana	17
2.4.4.2.	Varastojen lisäys tai vähennys	19
2.4.5.	Annetut avustukset	20
2.4.6.	Muut toimintakulut	20
2.5.	Verotulot	21
2.6.	Verotuskulut	21
2.7.	Keskusrahastomaksut	21
2.8.	Toiminta-avustukset	21
2.9.	Rahoitustuotot ja -kulut	22
2.9.1.	Korkotuotot	22
2.9.2.	Muut rahoitustuotot	22
2.9.3.	Korkokulut	22
2.9.4.	Muut rahoituskulut	23
2.10.	Poistot ja arvonalentumiset	23
2.10.1.	Suunnitelman mukaiset poistot	23
2.10.2.	Arvonalentumiset	24
2.11.	Satunnaiset tuotot ja kulut	24
2.11.1.	Satunnaiset tuotot	24
2.11.2.	Satunnaiset kulut	25

2.12.	Poistoeron lisäys tai vähennys	25
2.13.	Varausten lisäys tai vähennys	25
2.14.	Rahastojen lisäys tai vähennys	26
2.15.	Sisäiset vyörytystulot ja –menot	26

3. Tasetilit

3.1.	Pysyvät vastaavat	26
3.1.1.	Aineettomat hyödykkeet	27
3.1.1.1.	Aineettomat oikeudet	27
3.1.1.2.	Muut pitkävaikutteiset menot	27
3.1.1.3.	Ennakkomaksut	27
3.1.2.	Aineelliset hyödykkeet	27
3.1.2.1.	Maa- ja vesialueet	27
3.1.2.2.	Hautausmaat	27
3.1.2.3.	Rakennukset	28
3.1.2.4.	Kiinteät rakenteet ja laitteet	28
3.1.2.5.	Koneet ja kalusto	29
3.1.2.6.	Muut aineelliset hyödykkeet	29
3.1.2.7.	Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	29
3.1.3.	Sijoitukset	29
3.1.3.1.	Osakkeet ja osuudet	29
3.1.3.2.	Muut saamiset	30
3.2.	Toimeksiantojen varat	30
3.2.1.	Lahjoitusrahastojen erityiskatteet	30
3.2.2.	Muut toimeksiantojen varat	30
3.3.	Vaihtuvat vastaavat	30
3.3.1.	Vaihto-omaisuus	30
3.3.2.	Saamiset	31
3.3.2.1.	Pitkäaikaiset saamiset	31
3.3.2.2.	Lyhytaikaiset saamiset	31
3.3.3.	Rahoitusomaisuusarvopaperit	32
3.3.4.	Rahat ja pankkisaamiset	32
3.4.	Oma pääoma	32
3.5.	Poistoero ja vapaaehtoiset varaukset	33
3.6.	Pakolliset varaukset	34
3.7.	Toimeksiantojen pääomat	34
3.7.1.	Lahjoitusrahastojen pääomat	34
3.7.2.	Muut toimeksiantojen pääomat	34
3.8.	Vieras pääoma	34
3.8.1.	Pitkäaikainen vieras pääoma	35
3.8.2.	Lyhytaikainen vieras pääoma	35

TILILUETTELOMALLI SEURAKUNNILLE JA SEURAKUNTAYHTYMILLE

1. TILILUETTELO

1.1. Yleistä tililuettelosta

Kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo. Tililuettelomallin tarkoituksena on tukea tuloslaskelman tilien ja tasetilien nimeämistä ja numerointia. Tilijärjestelmän tulee olla selkeä ja riittävästi eritelty. Jokainen tili on pidettävä jatkuvasti sisällöltään samana.

Kullekin tilikaudelle laadittavaa tililuetteloa korjataan tilikauden aikana vain poikkeustapauksissa. Mikäli tilejä lisätään tai vähennetään kesken tilivuotta, tililuetteloon annetaan perustiedoksi tilin avaus- tai lopettamispäivämäärä. Tilin sisältöä voidaan muuttaa toiminnan kehityksen aiheuttamien muutosten, parannettuun tilijärjestelmään siirtymisen tai muun erityisen syyn vuoksi.

Luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava (KPL 3:8,1). Kirjausketjun aukottomuus tositteesta tilinpäätökseen on voitava todeta.

Tililuettelomallissa on erikseen eritelty ne kirjanpidon tilit, jotka ovat pakollisia. Nämä tilit on painettu **lihavoidulla tekstilajilla PAKOLLINEN ERITTELY -otsikon jälkeen**. Näitä tilejä tarvitaan yhtenäisten tilinpäätöstietojen ja tilastojen tuottamiseksi.

Tililuettelomallissa VAPAAEHTOINEN ERITTELY -otsikon alla esitetyt tilit ovat seurakunnille vapaaehtoisia ja ainoastaan ohjeena tulojen ja menojen erittelyksi. Se tehdään seurakunnassa oman tietotarpeen ja kustannusten kohdentamisen perustaksi. Seurakunnat voivat eritellä tulojaan ja menojaan VAPAAEHTOINEN ERITTELY -otsikon alla esitettyjen tilien mukaisesti tai jättää joitakin tässä esitettyjä tilejä pois tai perustaa tililuokkiin joitakin tarpeellisia tilejä lisää.

Tililuettelomallissa esitetty tilinumerointi on ohjeellinen, mutta tavoitteena on, että siitä muodostuisi riittävän yhtenäinen luokitusmalli seurakuntien kirjanpitoon. Tililuettelomallissa tulo- ja menolajit sekä tasetilit esitetään nelimerkkisenä kirjauskoodina. Tilinumeroinnin soveltaminen tuottaa kirjanpitolain mukaisen tuloslaskelman ja taseen.

Tässä päivitettyssä tililuettelomallissa on muutoksia aikaisempaan tilikarttaan verrattuna seuraavien asioiden ja asiakokonaisuuksien kohdalla:

- tuloslaskelma- ja tasekaavojen päivityksen johdosta tilien ryhmittely on jonkin verran muuttunut
- kustannusten kohdentamisen mahdollistamiseksi sisäiset vuokratulot ja -menot, vyörytystulot ja -menot sekä sisäiset

- korkomenot ovat pakollisia tilierittelyjä
- seurakunnan omaan käyttöön kerätyt kolehdit ja muut keräystuotot kirjataan tuloslaskelmaan tuotoksi ja niiden käyttö kirjataan kuluksi luonteensa mukaisille tileille
- lahjoitusrahastojen pääomien käyttö kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi luonteensa mukaisille tileille ja lahjoitusrahastojen pääomista tuloutetaan tuloslaskelmaan *Muiksi lahjoitustuotoiksi* käytetyn pääoman verran
- käyttöomaisuuden myyntivoittoja varten on oma pakollinen tili
- työnhjaukseen ja koulutukseen matkakorvauksineen käytetyt varat kirjataan pakollisille tileille
- työhyvinvointiin ja työssäjaksamiseen (aikaisemmin virkistystoiminta yms.) liittyvät menot kirjataan luonteensa mukaisille tileille ja näitä menoja seurataan erillistunnisteen kautta mm. henkilöstötilinpäätöksen mahdollistamiseksi
- Kirkon keskusrahaston maksamat kehittämis- ja yhdistymisavustukset kirjataan tilille 5440
- kaikki hautausmaiden käytössä olevat käyttöomaisuusryhmät ja muut pitkäaikaiset sijoitukset kirjataan taseessa ryhmään *Hautausmaat*.
- toimeksiantojen varoissa ja pääomissa on omilla pakollisilla tileillään *Määräaikaiset hautainhoitosopimukset* ja *Ainaishoitosopimukset*
- tilien sisältöä on selvitetty jonkin verran aikaisemmasta poiketen

Uusi tililuettelomalli otetaan käyttöön seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä 1.1.2003 alkaen. Tämä ohje korvaa kirkkohallituksen 28.10.1997 hyväksymän ohjeen Tilikarttamalli seurakunnille ja seurakuntayhtymille.

Jäljempänä seurakunnalla tarkoitetaan myös seurakuntayhtymää, jollei toisin ole sanottu.

1.2. Kirjauskoodi eli laskentatunniste

Kirjauskoodi eli laskentatunniste muodostuu ulkoisen kirjanpidon tilinumerosta ja sen lisäksi sisäisen laskennan kirjaustunnisteista. Sisäisen laskennan kirjaustunnisteilla ryhmitellään mm. vastuualueita, toimintoja, hankkeita, työaloja, kiinteistöjä jne. Talousarvion sitovuustasolle, taloustapahtuman vastapuolelle sekä alv-ryhmälle voidaan kirjanpitosovelluksesta riippuen antaa oma laskentatunnisteensa. Laskennan sisäisten kirjaustunnisteiden tulee sisältää A7- ja A8-tilastolomakkeiden mukaiset pääluokka-, luku- ja kustannuspaikkajaottelut. Seurakunnan tilijärjestelmä tulee suunnitella siten, että kirjanpidosta on poimittavissa valvonnan, johtamisen ja päätöksenteon kannalta olennaista tarvittavaa tietoa.

1.3. Ulkoiset erät

Ulkoisia menoja ovat mm. palkanmaksu sivukuluineen sekä seurakunnan ulkopuolelta hankittavat palvelut, vuokrat, aineet, tarvikkeet ja tavarat, annetut avustukset ja muut toimintakulut, verotuskulut, korkokulut ja muut rahoitusku-

lut sekä satunnaiset kulut. Ulkoisia tuloja ovat seurakunnan ulkopuolelta saatavat korvaukset, maksutuotot, vuokratuotot jne.

Ulkoisia tuloja ja menoja ovat myös tulon ja menon kohdentamiset (esim. palkkausmenojen kohdentaminen), aktivoitavat menot, valmistus omaan käyttöön, varastojen muutokset sekä varaus- ja rahastosiirrot. Hautainhoitorahastojen osuus toimintamenoista on kirjanpidossa ulkoista rahaliikennettä. Samoin Keskusrahastomaksut ja avustukset kirkon keskusrahastolta ovat ulkoista rahaliikennettä.

1.4. Sisäiset erät

Tuotto- ja kulutileille sekä tasetileille kirjataan tilikauden aikana seurakunnan kirjanpidossa myös sisäisiä tapahtumia. Sisäisiä eriä varten perustetaan omat tilit. Sisäisiä eriä ovat sisäisten suoritteiden ostot ja myynnit sekä sisäiset vuokratulot ja -menot, vyörytyserät sekä laskennalliset poistot ja korot. **Sisäisiin tuloihin ja menoihin liittyy, että**

- sisäiset vuokramenot ja -tulot sekä muu sisäinen laskutus sisältyvät talousarvioon määrärahoina ja tuloarvioina
- sisäisten suoritteiden laskutus perustuu ennalta sovittuun hintaan
- ”ostaja” eli palvelun käyttäjä voi vaikuttaa laskutettavien suoritteiden määrään.

Vyörytysmenot ja -tulot ovat kustannuslaskennallisia eriä, jotka keskitetysti kohdistetaan seurakunnan eri tehtäville laskennallisen jakoperusteen mukaan. Vyörytettäviin eriin liittyy, että

- vyörytettävät erät eivät ole talousarvion määrärahoja eikä tuloarvioita
- vyörytettävät erät kohdistetaan aiheuttajien kesken toteutuneiden kustannusten perusteella
- esim. hallintomenojen vyörytyserien vastaanottajat eivät voi välittömästi vaikuttaa vyörytettyjen kustannusten määrään

Käyttöomaisuuden poistot ja laskennalliset korot ovat pääomakustannuslaskennallisia eriä. Laskennallisiin pääomakustannuksiin ei varata talousarviossa määrärahaa eikä tuloarviota.

Seurakunnan tilinpäätöksessä sisäiset erät on eliminoitava tuloslaskelmasta ja taseesta.

1.5. Alv-erittelyn tilipuitevaatimukset

Arvonlisäverokäsittelyn vaatimat erittelyt verottajaa varten tulee saada suoraan pääkirjanpidosta. Erotettavuuden, täsmäytettävyyden ja tarkastettavuuden varmistamiseksi myynnit on pääkirjanpidossa jaettava eri tileille verokantojen mukaisesti. Kun myynnistä suoritettavat verot kirjataan yhdelle tilille, voidaan myynneistä tilitettävä vero vaivattomasti selvittää pääkirjanpidon myyntitilien saldojen avulla.

Kirjattaessa arvonlisävero bruttomenettelyllä tilipuitteisiin varataan tilitettävän

arvonlisäveron määrään vaikuttavia tuloja ja menoja sekä tarvittaessa niiden oikaisueriä varten omat tilinsä, joiden avulla nämä erät pidetään erillään muuten saman lajisista, mutta veron määrään vaikuttamattomista tuloista, menoista ja niiden oikaisueristä.

Sekä brutto- että nettokirjausmenettelyä sovellettaessa on suotavaa, että tilipuitteisiin varataan rahoitustilien ryhmään erikseen tilit myynnistä suoritettavan arvonlisäveron kirjaamista ja ostojen sisältämän vähennyskelpoisen arvonlisäveron kirjaamista varten.

Kirjanpitolautakunta on antanut yleisohjeen arvonlisäveron kirjaamisesta 3.4.2000.

1.6. Selvittelytilit

Osakirjanpitojen kuten reskontra- ja palkkakirjanpitojen sekä pääkirjanpidon väliset täsmäytykset hoidetaan selvittelytilien avulla. Näiden tilien saldot tulee selvittää lopullisille tileille viimeistään tilinpäätöksessä.

2. TULOSLASKELMAN TILIT

2.1. Toimintatuotot

Toimintatuottoihin kirjataan tilikaudelle jaksotetut tuotot. Sisäinen myynti ja muut sisäisen laskutuksen ja veloituksen tulot merkitään 3900-alkuisille tileille tilinpäätöksessä tehtävää eliminointia varten. Sisäinen myynti voidaan pitää erillään myös vastapuoli-tunnisteen avulla.

Toimintatuotot kirjataan suoritteen luovutusajankohdan mukaan tai valmistusasteen perusteella (esim. rakennusurakka). Toimintatuotoista vähennetään myynnin oikaisuerät sekä arvonlisäverot. Myynnin oikaisueriä ovat myyntiin välittömästi liittyvät vuosi-, käteis- ja vastaavat alennukset.

Toimintatuotot on eriteltävä alv-verokantojen (alv 22%, 17%, 8 %, 0 %) mukaisesti. Kirjanpito-ohjelmasta riippuen kutakin alv-verokantaa varten avataan tulolajikohtainen oma tili tai erittely tehdään kirjauskoodin alv-tunnisteella

2.1.1. Korvaukset

PAKOLLINEN ERITTELY:

3000-3099 Korvaukset valtiolta ja kunnilta

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

3000	Korvaukset palveluista Kunnan ja valtion maksamat osuudet seurakunnan tekemistä palveluista. Kirjauksissa on huomioitava arvonlisäverokäsittely. Jos seurakunta on palvelun tuottaja ja kustannukset jaetaan sopijapuolien kesken, kirjataan kuntien ja valtion osuus oikaisukir-
------	--

jauksena vastaavaan menojen tiliryhmään.

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 3100 Korvaukset muilta seurakunnilta**
Tähän kirjataan muilta seurakunnilta saadut korvaukset yhteisten tehtävien hoitamisesta (esim. perheneuvonta). Tilejä voidaan avata toiminnan monipuolisuuden mukaan, esim. työaloittain. Kirjauksissa on huomioitava arvonlisäverokäsittely. Jos kyseessä on kustannusten jako seurakuntien kesken, kirjataan muiden seurakuntien maksamat osuudet oikaisukirjauksena vastaavaan menojen tiliryhmään.

2.1.2. Maksutuotot

Maksutuotot ovat asiakasmaksuja ja muita maksuja tavaroista ja palveluista. Näitä koskevat taksapäätökset tehdään kirkkovaltuustossa tai kirkkoneuvostossa tai ne perustuvat eri säädöksissä oleviin määräyksiin. Maksutuotot eritellään alv-kantojen (alv 22%, 17%, 8%, 0%) mukaisesti. Kirjanpito-ohjelmasta riippuen kutakin alv-verokantaa varten avataan tulolajikohtainen oma tili tai erittely tehdään kirjauskoodin alv-tunnisteella.

PAKOLLINEN ERITTELY:

3150-3169 Virastotuotot

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 3150 Virastotuotot
Virastotuotoilla tarkoitetaan mm. virkatodistuksista perittyjä maksuja.
- 3160 Sukuselvitystuotot
Sukuselvityksistä perityt maksut kirjataan tähän.

PAKOLLINEN ERITTELY:

3170-3209 Seurakuntatyön maksut

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 3170 Ruokamaksut
Tähän kirjataan ateriapalveluista saatavat tulot.
- 3180 Leirimaksut
Mikäli seurakunnan järjestämästä leiristä peritään enemmän kuin ruokamaksu, merkitään leiristä perityt tulot kokonaisuudessaan tilille Leirimaksut. Jos maksu kattaa vain ruokailun, merkitään se tilille Ruokamaksut (3170).
- 3190 Retki- ja matkamaksut
Retki- ja matkamaksut -tilille kirjataan osanottomaksut seurakunnan järjestämistä retkistä ja matkoista.

- 3200 Kerhomaksut
Kerhomaksuihin merkitään päiväkerho- ja iltapäiväkerhomaksut sekä muut päiväkerhotoiminnasta perittävät maksut.

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 3210 Haudan lunastusmaksut**
Haudan lunastusmaksut kirjataan erikseen omalle tilille.
3211-3212 Hautausmaksut
Hautaus- ja tuhkauskmaksut kirjataan omille tileilleen

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 3211 Haudan avaamis- ja peittämismaksut
3212 Haudan kunnostusmaksut

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 3213 Tuhkauskmaksut**
3214-3239 Muut hautaustoimen maksut

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 3214 Kappelimaksut
3215 Muistomerkkimaksut
3216 Hautapalkkimaksut
3217 Säilytystilamaksut
3219 Muut hautaustoimen maksut

PAKOLLINEN ERITTELY, vain hautainhoitorahastojen osalta:

- 3220 Kesähoidot**
3238 Muut hoitomaksut
3239 Jaksotetut hoitomaksut

Hautainhoitorahaston tuloista eritellään kesähoidosta ja muista hoitomaksuisista saadut tulot. Jaksotettaessa hoitomaksuja käytetään tiliä 3239.

Laki ei velvoita pitämään erillistä hautainhoitorahastoa. Jos seurakunnassa tehdään yli vuoden mittaisia haudanhoitosopimuksia, on tarkoituksenmukaista perustaa hautainhoitorahasto tuottojen ja kulujen erillään pitämisen helpottamiseksi.

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 3240-3299 Muut maksut ja korvaukset**
Muita maksuja ja korvauksia ovat mm. konserttitulot, ulkopuolisten maksamat puhelinmaksut sekä valokopiomaksut. Hautainhoitorahaston kukkamyyntitulot kirjataan myös muihin maksuihin ja korvauksiin hautainhoitorahaston kirjanpidossa.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

3250	Kukkamyyntitulot
3251	Hoitokukat
3299	Muut maksut ja korvaukset
	Muita maksuja ja korvauksia ovat mm. konserttitulot, ulkopuolisten maksamat puhelinmaksut sekä valokopiomaksut.

2.1.3. Vuokratuotot

Vuokratuottoihin kirjataan seurakunnan perimät vuokrat asunnoista, maa- ja vesialueista sekä tilaisuuksista.

Tähän kirjataan ainoastaan ulkoiset vuokratuotot. **Sisäiset vuokratuotot kirjataan sisäisiin tuloihin 3900-sarjan tileille.** Ulkoisia vuokratuottoja ovat esim. seurakunnan ulkopuolisten ryhmien maksamat vuokrat leirikeskuksen käytöstä. Sisäistä vuokratuottoa on esim. oman seurakunnan nuorisotyön maksama vuokra seurakunnan leirikeskuksen käytöstä.

PAKOLLINEN ERITTELY:

3300	Asuinhuoneistojen vuokrat Asuinhuoneistojen vuokriin merkitään tuotot vuokra-asuntojen vuokrista. Asuinhuoneistojen vesimaksut, autotalli- ja -paikkamaksut sekä sauna-, pesutupa- ja sähkömaksut voidaan kirjata omille tileilleen.
3400	Toimisto- ja liikehuoneistojen vuokrat Toimisto- ja liikehuoneistojen vuokriin kirjataan vuokrat pysyvästi (toistaiseksi) vuokratuista kokous-, toimisto-, liike- yms. tiloista.
3470	Maa- ja vesialueiden vuokrat Maa- ja vesialueiden vuokriin merkitään mm. vuokratuotot seurakunnan omistamista tonteista sekä muista maa- ja vesialuista.
3530	Vuokrat seurakuntatilojen käytöstä Vuokrat seurakuntatilojen käytöstä sisältävät mm. kokouksista, koulutuksista ja omatoimisista perhejuhlista seurakunnalle perityt tilavuokrat.
3570	Muut vuokratuotot Sisältää mm. kone- ja kalustovuokrat.

Vuokratuloissa edellytetään seuraavaa alv-erittelyä, mikäli arvonnalisäveron osuutta ei tuotoissa kirjata erillistunnisteiden kautta:

- Asuinhuoneistojen vuokratuotot, alv 22%
- Asuinhuoneistojen vuokratuotot, veroton
- Toimisto- ja liikehuoneistojen vuokratuotot, alv 22 %
- Toimisto- ja liikehuoneistojen vuokratuotot, veroton
- Maa- ja vesialueiden vuokratuotot, alv 22 %
- Maa- ja vesialueiden vuokratuotot, veroton
- Vuokrat tilaisuuksista, alv 22 %
- Vuokrat tilaisuuksista, veroton
- Muut vuokratuotot, alv 22 %

- Muut vuokratuotot, veroton
- Vuokratulot liikuntatiloista 8 %
- Tulot majoituskäyttöön vuokratuista tiloista 8%

2.1.4. Metsätalouden tuotot

Puutavaran myyntituotot sekä muut metsätalouden tuotot kirjataan omille tileilleen. Erittely tehdään metsätilastointia varten, mutta summia ei tarvitse enää ilmoittaa metsätaloustilastossa vaan ne otetaan suoraan taloustilastoista. Arvonlisävero on huomioitava tiliöinnissä.

PAKOLLINEN ERITTELY:

3600	Puutavaran myyntituotot
3610	Muut metsätalouden tuotot

2.1.5. Kolehdit ja muut keräystuotot

PAKOLLINEN ERITTELY:

3620	Jumalanpalveluskolehdit
3630	Muut kolehdit
3650	Muut lahjoitustuotot

Seurakunnan **omiin** toimintoihin kerättyjen kolehkien ja muiden keräysten tuotot kirjataan tuloslaskelmaan ja niiden käyttö kirjataan tuloslaskelmaan menoksi luonteensa mukaisille tileille. Edelleen tilitettävät kolehdit kirjataan taseeseen velaksi.

Tilille 3650 kirjataan testamenttien ja lahjoitusten kautta saadut rahavarat, mikäli testamenttiin tai lahjoitukseen ei liity käyttörajoitusta. Kun tietty toiminta on suunniteltu ja päätetty rahoittaa taseen *Toimeksiantojen pääomista ja varoista*, po. toiminnan kulut kirjataan tuloslaskelmaan luonteensa mukaisille kulutileille ja taseesta siirretään tuloslaskelman tilille 3650 po. toiminnasta aiheutuneiden kulujen mukainen summa tuotoksi. Tällainen toiminta perustuu lahjoituksen tai toimeksiannon käyttötarkoituksen toteuttamiseen. Hautainhoitorahastojen alainen toiminta hoidetaan kuten ennekin.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

3650	Testamentit
3660	Keräystuotot
3670	Myyjäistuotot
3680	Ohjelmatuotot
3690	Muut lahjoitustuotot

2.1.6. Tuet ja avustukset

Tuet ja avustukset ovat tulonsiirtoja, jotka eivät ole korvausta suoritteiden tai palvelun myynnistä eivätkä rahoitusosuutta investointimenoon.

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 3700 EU-tuki**
Tuet ja avustukset Euroopan Unionilta kirjataan tähän. Investointeihin EU:lta saadut tuet ja avustukset kirjataan menon oikaisuksi.
- 3720 Työllistämistuki**
Valtio maksaa seurakunnille eri työllistämisyjärjestelmiensä kautta työllistämistukea tai vastaavaa korvausta, jos seurakunta työllistää tietyt ehdot täyttäviä työttömiä työnhakijoita.
- 3740 Kansaneläkelaitoksen korvaukset**
KELAn seurakunnalle maksamat korvaukset työterveyshuollon järjestämisestä.
- 3750-3799 Muut tuet ja avustukset**
Muu tuet ja avustukset sekä mm. metsänparannusavustus kirjataan tähän ryhmään.

2.1.7. Muut toimintatuotot**PAKOLLINEN ERITTELY:**

- 3800- Muut tuotot**
Näille tileille kirjataan sellaiset tuotot, joille ei ole avattu omaa tiliä muualle.

Henkilöstökorvauksia (esim KELA:lta) ei kirjata muihin tuottoihin vaan ne käsitellään henkilöstökulujen menonvähennyksinä.
- 3820 Käyttöomaisuuden myyntivoitot**
Käyttöomaisuuden myyntivoitot kirjataan tähän silloin, kun ne ovat suuruudeltaan tavanomaista luokkaa. Poikkeuksellisen suuret ja seurakunnan tavanomaisesta poikkeavasta käyttöomaisuuden myynnistä johtuvat myyntivoitot merkitään satunnaisiin tuottoihin

2.1.8. Sisäiset tuotot**PAKOLLINEN ERITTELY:****3900-3979 Sisäiset tuotot**

- Sisäisten tuottojen tileille kirjataan seurakunnan sisäisistä palveluista (esim. kopiointi, tarjoilu, vuokrat) veloittamat tulot

Tilinpäätöksessä sisäisten tuottojen tilit eliminoidaan. Eliminoinnissa voidaan käyttää apuna vastapuoli -tunnistetta, joka voidaan ottaa kirjanpitoon yhdeksi kirjaustunnisteeksi.
- 3900 Ruokamaksut**
Tähän kirjataan sisäisenä veloituksena perityt ruokamaksut.
- 3905 Leirimaksut**
- 3910 Kuljetuspalvelut**

3915	Huoltopalvelut
3920	Kaluston vuokratuotot
3925	Asiantuntijapalvelut
3930	Koulutuspalvelut
3940	Sisäiset vuokratulot yleishallinnolta
3941	Sisäiset vuokratulot seurakuntatyöltä
3942	Sisäiset vuokratulot hautaustoimelta
3943	Sisäiset vuokratulot kiinteistötoimelta
3979	Muut sisäiset veloitukset

2.2. Valmisteverastojen muutos

3980	Valmisteverastojen muutos Mikäli seurakunnalla on arvoltaan merkittäviä valmisteverastoja, on valmisteveraston muutoksen perusteltua erikseen tuloslaskelmassa.
------	--

Valmisteveraston muutoksen ottaminen seurakunnan tuloslaskelmaan voi tulla kysymykseen lähinnä vain myytäväksi tarkoitettujen tonttien ja liiketoiminnan keskeneräisten töiden kohdalla. Aktivointi on tarkoituksenmukaista silloin, kun valmisteiden hankintamenojen aktivoimisella on olennainen vaikutus seurakunnan tilikauden tulokseen.

2.3. Valmistus omaan käyttöön

3990	Valmistus omaan käyttöön Mikäli seurakunnalla on merkittävässä määrin valmistusta omaan käyttöön, on oman käytön valmistusarvon esittäminen erikseen tuloslaskelmassa perusteltua. Valmistus omaan käyttöön suositellaan käsiteltävän kirjanpidossa siten, että tuloslaskelmaan kirjattavista menoista vähennetään ja aktivoidaan käyttöomaisuuteen oman käytön osuus. Mikäli näin ei voida menetellä, eliminoidaan oman käytön osuuden vaikutus tilikauden tulokseen kirjaamalla se varsinaisen toiminnan tuottojen jälkeen omaksi nimikkeeksi. Valmistus omaan käyttöön on tuloslaskelman oikaisuerä, joka ei tule näkyviin, mikäli tarvittavat menonsiirrot on jo tilikauden kuluessa suoritettu.
------	---

2.4. Toimintakulut

2.4.1. Henkilöstökulut

2.4.1.1. Palkat ja palkkiot

Maksetut palkat sisältävät ennakonpidätyksenalaiset maksetut palkat, palkkiot ja korvaukset. Palkkojen erittely voidaan tehdä pääkirjatilien sijasta palkkakirjanpidossa. Henkilöstömenojen erittely palkkoihin, eläkekuluihin ja muihin henkilösivukuluihin on esitettävä tuloslaskelmassa tai sen liitetietona.

Tarpeen mukaan arvonnisäverollisille palkoille voidaan avata omat tilinsä kuhunkin palkkojen tiliryhmään.

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 4000 Luottamushenkilöpalkkiot**
Luottamushenkilöpalkkioihin kirjataan luottamuselinten kokouspalkkiot sekä tilintarkastus-, katselmus- ja puheenjohtajapalkkiot.
- 4001 Henkilökunnan kokouspalkkiot**
Henkilökunnan kokouspalkkioihin kirjataan seurakunnan palvelussuhteessa olevien kokouspalkkiot.
- 4010 Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat**
Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkkioihin kirjataan vakinaisten viranhaltijoiden peruspalkat, kokemuslisät sekä lomarahat.
- 4020 Määräaikaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat**
Määräaikaisten viranhaltijoiden kuukausipalkkioihin kirjataan määräaikaisessa virkasuhteessa olevien henkilöiden peruspalkat, kokemuslisät sekä lomarahat.
- 4030 Työsuhteisten kuukausipalkat**
Tähän kirjataan työsuhteessa olevien henkilöiden peruspalkat, kokemuslisät sekä lomarahat.
- 4040 Määräaikaisten työsuhteisten kuukausipalkat**
- 4050 Erilliskorvaukset**
Erilliskorvauksiin kirjataan virka- ja työsuhteisten kuukausipalkkaisten työntekijöiden ja sijaisten lisä-, yli-, sunnuntai-, yötyö- ja varallaolokorvaukset, verolliset kilometrikorvaukset sekä muut erilliskorvaukset mm. leirien johtajalisät.
- 4060 Sairaus-, äitiys- ja vanhempainlomasijaiset**
Sairaus-, äitiys- ja vanhempainlomasijaisten palkat kirjataan tähän.
- 4065 Vuosilomasijaiset ja muut sijaiset**
Tähän kirjataan vuosilomasijaisten sekä muiden sijaisten palkkamienot.
- 4070 Tunti- ja urakkapalkat**
Tunti- ja urakkapalkat erilaisine lisineen (arkipyhäkorvaus, hyvänmiehenlisä yms.) sekä tunti- ja urakkapalkkaisten ylityö-, sairaus- ja vuosilomapalkat kirjataan tähän.
- 4075 Asuntoetu (Sisäinen tili)
- 4076 Puhelinetu (Sisäinen tili)
- 4077-4079 Muut luontoisedut (Sisäinen tili)
- 4080 Työnohjaajalle maksetut palkkiot**
- 4081-4097 Muut palkat**
Muita palkkoja ovat mm. asiantuntija-, kerhonohtaja-, esiintymis- sekä toimituspalkkiot.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 4081 Asiantuntijapalkkiot
Mikäli asiantuntijapalkkioista suoritetaan ennakonpidätys, kirja-

- taan palkkio omalle tililleen. Jos taas kyseessä on palkkio, joka ei ole ennakoperinnän alaista palkkaa, se kirjataan palvelujen ostoihin. Tällöin suorituksen saajan on esitettävä verottajan antama ennakoperintärekisteriote.
- 4090 Kerhonohjaajapalkkiot
Kerhonohjaajapalkkioita ovat mm. kerho-, pyhäkoulu- ja isoispalkkiot.
- 4091 Esiintymispalkkiot
Esiintymispalkkioita ovat mm. alustajien, luennoitsijoiden ja musiikkiesiintyjien palkkiot.
- 4092 Toimituspalkkiot
Toimituspalkkioihin kirjataan tilapäisesti toimituksia hoitavien teologien ja kanttorien toimituspalkkiot.
- 4097 Muut palkat ja palkkiot
Mikäli palkkaa ei voida sijoittaa mihinkään em. ryhmään, se kirjataan tilille Muut palkat ja palkkiot.

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 4098 **Jaksotetut palkat**
Jaksotetut palkat sisältävät lomapalkkajaksotuksen lisäksi mahdolliset tuntipalkkojen jaksotukset ao. tilikausille.
- 4099 **Aktivoidut palkat**
Aktivoidut palkat -tilille kirjataan (kredit-kirjaus) aktivoitavat menonsiirrot. Kirjaus tehdään mm. tilanteessa, jossa rakennusprojektissa on ollut mukana seurakunnan omia työntekijöitä. Seurakunnan työntekijöiden palkkojen osuus aktivoidaan taseeseen tämän tilin avulla.

Mikäli omaan käyttöön aktivoituja menoja ei voida jostakin syystä käsitellä menonsiirtoerinä, eliminoidaan oman käytön vaikutus tilikauden tulokseen kirjaamalla aktivoituja menoja vastaava määrä varsinaisen toiminnan tuottoihin omaksi nimikkeekseen Valmistus omaan käyttöön. Näin voidaan menetellä mm. omaan käyttöön valmistettuun käyttöomaisuuteen sisältyvien kiinteiden henkilöstömenojen (esim. kuukausipalkat) kohdalla.

Luontoisedut

Luontoisetujen raha-arvoja ei merkitä menonsiirtoina eikä muinakaan liiketapahtumina ulkoiseen kirjanpitoon. Luontoiseduista on kuitenkin tehtävä merkinnät ennakoperintälain tarkoittamalla tavalla palkkakirjanpitoon. Luontoisetujen seuranta varten voidaan avata kirjanpidon tilipuitteisiin sellaiset seurakunnan sisäistä laskentaa palvelevat tilit, joita ei käytetä liiketapahtumien kirjaamiseen. Tällaiset tilit ja niille tehdyt merkinnät on erotettava ulkoisesta kirjanpidosta.

2.4.1.2. Henkilösivukulut

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 4100 Sosiaalivakuutusmaksut**
Sosiaalivakuutusmaksuja ovat sosiaaliturvamaksu sekä ryhmähenki-, työttömyys-, tapaturma- ja vapaa-ajan tapaturmavakuutusmaksut.
- 4120 Eläkevakuutusmaksut**
Eläkevakuutusmaksut (KiEL, LEL, TaEL, TEL) kirjataan omille tileilleen.
- 4140 Muut sosiaalivakuutusmaksut**
- 4150 Jaksotetut sosiaalivakuutusmaksut**
Tähän kirjataan lomapalkkajaksotuksen mukaiset sosiaalivakuutusmaksut sekä mahdollisen tuntipalkkajaksotuksen sosiaalivakuutusmaksut.
- 4151 Jaksotetut eläkevakuutusmaksut**
Tähän kirjataan lomapalkkajaksotuksen mukaiset eläkevakuutusmaksut sekä mahdollisen tuntipalkkajaksotuksen eläkevakuutusmaksut.
- 4160 Aktivoitavat sosiaalivakuutusmaksut**
Aktivoitavat sosiaalivakuutusmaksujen menonsiirrot kirjataan tähän. Tähän kirjatut erät ovat kredit-saldoisia.
- 4161 Aktivoitavat eläkevakuutusmaksut**
Aktivoitavat eläkevakuutusmaksujen menonsiirrot kirjataan tähän. Tähän kirjatut erät ovat kredit-saldoisia.
- 4170 Seurakunnan maksamat eläkkeet**
Tähän kirjataan seurakunnan maksamat vanhan eläkejärjestelmän mukaiset eläkkeet.

Muut henkilöstökulut

Tuloslaskelma-ohjeen mukaan ”pakolliset ja vapaaehtoiset henkilöstösivukulut, kuten henkilökunnan ruokailusta, työterveydenhuollosta ja virkistystoiminnasta aiheutuneet kulut sekä henkilöstölle luovutetut merkkipäivä- yms. lahjat kirjataan luonteensa mukaisesti kululajeihin, yleensä palvelujen ostoihin. Henkilöstön työtehtäviin liittyvät matka- ja koulutuskulut sisällytetään luonteensa mukaisesti kululajeihin.”

Henkilöstölle sellaisenaan luovutetut tavarat ja ostopalveluna hankitut lopputuotteet, kuten merkkipäivä- ja kannustelahjat sekä henkilöstölle luovutetut, vapaa-ajan harrastustoimintaan liittyvät tavarat ja palvelut, esim. osanotto- ja kilpailumaksut, pääsy- ja alennusliput liikuntahalleihin, kulttuuritilaisuuksiin jne., kirjataan luonteensa mukaisille tileille. **Näiden työhyvinvointiin ja työsäjäksämiseen liittyvien kulujen seuraamista varten seurakunnissa avataan erillistunniste (tili 4180 ei ole käytössä 1.1.2003 alkaen).**

Tuloslaskelman liitetiedoissa ja mahdollisessa henkilöstötilinpäätöksessä tulee ilmoittaa mahdollisimman kattavasti näiden vapaaehtoisten henkilöstösivukulujen määrä.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 4183 Työkalukorvaus
Tähän kirjataan henkilöstön omien työkalujen käytöstä maksettava kulukorvaus.
- 4185 Lahjat henkilökunnalle
Tähän kirjataan henkilökunnalle merkkipäivinä tai muutoin annettavat lahjat.
- 4189 Muut vapaaehtoiset henkilösivukulut

PAKOLLINEN ERITTELY:**4200-4299 Henkilöstökorvaukset ja muut henkilöstömenojen korjaukset**

Henkilöstökuluista vähennettäviä henkilöstökorvauksia ja muita henkilöstömenojen korjauksia varten avataan omat tilit. Kansaneläkelaitoksen suorittamista korvauksista henkilöstökorvauksiin kirjataan yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskevat korvaukset kuten esim. sairauspäivärahat ja vanhempainpäivärahat. Korvaukset seurakunnalle työterveyshuollon järjestämisestä kirjataan tilille 3740 Korvaus työterveyshuollosta.

- 4200 Sairausvakuutuskorvaukset**
4210 Tapaturmakorvaukset
4220 Muut henkilöstömenojen korjaukset

2.4.2. Palvelujen ostot**PAKOLLINEN ERITTELY:****4300-4499 Palvelujen ostot**

Palveluiden ostoihin kuuluvat ulkopuolisilta ostetut palvelut sekä palveluiden tuottajan laskuttamat tarvike- ja matkamenot. Palveluiden ostoihin kuuluvat myös sellaiset palkkiot, joista seurakunta ei suorita ennakonpidätystä eikä maksa sosiaaliturvamaksua. Myös henkilöstölle hankitut matkustus-, ravitsemus-, sosiaali-, terveys-, opetus- ja kulttuuripalvelut kirjataan palvelujen ostoihin.

Tilinpäätöksen liitteeseen tulee tiedot seurakunnan henkilöstökulujen määrästä yhteensä. Tätä varten myös henkilöstölle hankitut palvelut pitää voida erottaa muista palvelujen ostoista.

- 4300 Postipalvelut**
Tähän kirjataan kulut seurakunnan ostamista postipalveluista, mm. postimerkit ja kirjausmaksut.
- 4302 Puhelinpalvelut**
Puhelinpalveluihin kirjataan mm. puhelin- ja matkapuhelinmaksut sekä hälytyksensiirtomaksut. Henkilökunnalle kotipuhelimista maksettuja korvauksia varten voidaan avata oma tili.

- 4330 Atk-palvelukset**
Tähän merkitään atk-laitteiden ja -ohjelmistojen huollosta, ylläpidosta ja päivityksestä yms. aiheutuvat menot.
- 4350 Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut**
Rakennusten ja kiinteiden laitteiden rakentamisesta, kunnossapidosta ja huollosta aiheutuneet menot kirjataan tähän.
- 4370 Matkakorvaukset sekä majoitus- ja ravitsemispalvelut henkilökunnalle**
Tähän kirjataan henkilökunnan matkakorvaukset yms. kulut virkamatkoilta *koulutustilaisuuksia lukuun ottamatta*. Myös seurakunnan ulkopuolisilta ostetut ateriat-, kahvi- yms. tarjoilut ja ravitsemispalvelut kirjataan tähän. Päivärahat voidaan kirjata omalle tililleen.
- 4371 Henkilökunnan koulutuksesta aiheutuvat matka-, majoitus- ja ravitsemispalvelujen korvaukset**
Tähän kirjataan kaikki *henkilökunnan koulutukseen* liittyvät matka-, majoitus- ja ravitsemispalvelut.
- 4385 Kuljetuspalvelut henkilökunnalle**
Henkilö- ja tavarakuljetusten ostosta (mm. bussilaskut) aiheutuneet menot kirjataan tähän.
- 4390 Koulutuspalvelut henkilökunnalle**
Tähän kirjataan kaikki koulutuspalveluista aiheutuneet menot, kuten esim. kurssimaksut sekä luennointipalkkiot, joista ei suoriteta ennakonpidätystä. Henkilöstölle ostettujen koulutuspalvelujen menoja voidaan seurata myös omalla kustannuspaikallaan tai erillistunnisteella.
- 4402 Asiantuntijapalvelut työnohjauksesta**
Henkilöstön *työnohjauskulut* kirjataan tähän tiliryhmään.
- 4411 Metsänhoitomenot**
Tähän kirjataan kaikki metsänhoitomenoista ja metsän käytöstä aiheutuneet palvelujen ostomenot, mm. leimausmenot, hakkuu- ja ajokustannukset, metsäsuunnitelmien teosta ja tarkastuksista aiheutuneet palvelumenot.
- 4420 Vakuutukset**
Tähän kirjataan toimintaan liittyvät vakuutusmaksut, mm. seurakunnan tilaisuuksiin osallistuvien tapaturmavakuutuksesta, henkilökunnan vastuuvakuutuksesta ja keskeytysvakuutuksesta.
- 4421 Palo-, kiinteistö- ja metsävakuutukset**
Tähän kirjataan vakuutusmaksut, jotka aiheutuvat mm. rakennuksien, irtaimiston, ajoneuvojen, metsän ym. omaisuusvakuutuksista,
- 4440 Työterveyshuolto**
Tähän kirjataan henkilöstön työterveydenhuollon kustannukset.
- 4445 Tapaturmamenot**
Tähän kirjataan henkilökunnan lakisääteisen työtapaturmavakuutuksen ja vapaa-ajan ryhmävakuutuksen omavastuuosuuteen sisältyvät menot.
- 4480-4499 Sisäiset palvelut (S)**
Tämän tiliryhmän tileille kirjataan sisäisten palvelujen menoja. Tällaisia ovat mm. sisäiset tarjoilumenot, sisäiset kopiopalvelut, sisäiset puhelinpalvelut jne. Sisäiset tilit eliminoidaan tilinpäätök-

sessä.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 4310 Painatukset ja ilmoitukset
Tähän merkitään seurakunnan toiminnassa tarvittavien lehtien, esitteiden jne. painatustöiden menot sekä lehti-ilmoituksista syntyvät menot.
- 4320 Toimisto- ja pankkipalvelut
Tähän kirjataan mm. seurakunnan ulkopuolelta ostetut kopiointi- ja monistuspalvelut sekä pankkipalvelumaksut.
- 4340 Puhtaanapito- ja pesulapalvelut
Tähän kirjataan ulkopuolisilta ostetuista siivouspalveluista aiheutuneet menot sekä vaatteiston ja liinavaatteiden pesusta ja huollosta aiheutuneet menot.
- 4355 Alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelukset
Piha-alueiden kunnossapidosta ja puhtaanapidosta aiheutuneet menot merkitään tähän.
- 4356 Jätehuolto
Jätehuollon menot kirjataan tähän.
- 4360 Koneiden ja laitteiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut
Tähän kirjataan koneiden ja laitteiden rakentamisesta ja kunnossapitopalveluksista aiheutuneet menot, kuten huolto- ja korjausmenot.
- 4372 Matkakorvaukset sekä majoitus- ja ravitsemispalvelut muille kuin omalle henkilökunnalle
Tähän kirjataan esiintyjien, kerhonojajien, vapaaehtoistyöntekijöiden ja luottamushenkilöiden matka-, osallistumismaksut. Myös seurakunnan ulkopuolisilta ostetut ateriat-, kahvi- yms. tarjoilut ja ravitsemispalvelut kirjataan tähän. Päivärahat voidaan kirjata omalle tililleen
- 4391 Koulutuspalvelut muille kuin omalle henkilökunnalle
- 4400 Asiantuntijapalvelukset
Tähän kirjataan asiantuntijapalvelujen ostoista aiheutuneet menot, kuten esim. konsultointipalvelut.
- 4405 Musiikki- ja ohjelmalvelut
Tälle tilille kirjataan vain sellaiset palkkiot ja laskutukset, jotka eivät ole ennakoperinnän alaista palkkaa. Tähän kirjataan mm. musiikkiryhmien ja alustajien palkkiot sekä seurakunnan retkitoimintaan liittyvien konsertti- ja teatterilippujen menot.
- 4410 Vartiointipalvelukset
Tähän merkitään ulkopuolisilta vartiointiliikkeiltä ostetuista palveluksista aiheutuneet menot.
- 4430 Korvaus toisen seurakunnan ylläpitämästä toiminnasta
Tähän kirjataan osuudet naapuriseurakuntien kanssa tehdystä toiminnasta sekä yhteistyöstä aiheutuneet menot.
- 4460 Aktivoidut palvelujen ostot
Tähän kirjataan aktivoitavat menonsiirrot. Huom! kredit-saldo.
- 4470-4479 Muut palvelut
Tähän merkitään sellaiset palvelunostot, joita ei ole eritelty muille ostettujen palveluiden tileille.

2.4.3. 4500-4599 Vuokrat

PAKOLLINEN ERITTELY:

4590-4599 Sisäiset vuokramenot (S)

Tähän merkitään sisäisenä veloituksena maksetut vuokrat. Sisäiset tilit eliminoidaan tilinpäätöksessä. Tulot sisäisistä vuokrista kirjataan sisäisten vuokrien tilille tiliryhmään 3900. Eri työmuotoja veloitetaan sisäisillä vuokrilla esim. keskimääräisen neliövuokran muodossa.

4590 Yleishallinnon sisäiset vuokramenot

4591 Varsinaisen seurakuntatyön sisäiset vuokramenot

4592 Hautaustoimen sisäiset vuokramenot

4593 Kiinteistötoimen sisäiset vuokramenot

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 4500 Maa- ja vesialueiden vuokrat
Tähän kirjataan mm. maksetut tonttivuokrat.
- 4530 Rakennusten ja huoneistojen vuokrat ja yhtiövastikkeet
Vuokrattujen huoneistojen vuokramenot.
- 4560 Koneiden ja laitteiden vuokrat
Vuokrattujen koneiden ja kaluston vuokra- ja leasingmenot, sisältää myös autojen ja atk-laitteiden sekä muiden toimistokoneiden vuokrat.
- 4580 Muut vuokrat
Tämä erä sisältää ne maksetut vuokrat, joita ei voida eritellä muihin tämän tiliryhmän tileihin.

2.4.4. Aineet, tarvikkeet ja tavarat

2.4.4.1. Ostot tilikauden aikana

PAKOLLINEN ERITTELY:

4600-4789 Aineet, tarvikkeet ja tavarat

Kuluerään aineet, tarvikkeet ja tavarat sisällytetään käyttömenoina käsiteltävät kaluston, välineiden ja raaka- ja tarveaineiden tilikauden aikaiset suoriteperusteiset ostot. Tilejä käytetään seurakunnassa tarpeen mukaan.

Tilikauden ostomenot oikaistaan tuotannontekijöiden käyttöä vastaavasti kuuluiksi oikaisemalla ostomenoja tuloslaskelmassa varastojen muutoksella. Aineet ja tarvikkeet ja tavarat voidaan kirjata tuloslaskelmaan kuluksi myös käytön mukaan, jolloin ostomenoja ja varastojen muutosta ei erikseen esitetä.

Aineisiin, tarvikkeisiin ja tavaroihin luetaan lämmön, veden ja sähkön hankintamenot.

Aineiden ja tarvikkeiden hankintamenon aktivoinnissa ja kuluksi kirjaamisessa voidaan seurakunnassa käyttää vaihtoehtoisia menettelytapoja seuraavasti:

- Hankintameno kirjataan suoraan ao. vastuualueen ja kustannuspaikan menoksi. Tilinpäätöksessä menokirjausten kuluvaikutusta oikaistaan tuloslaskelmaan kirjattavalla varaston muutoksella. Tämä menettelytapa on yleensä käytössä.
- Hankintameno kirjataan Ostot tilikauden aikana -tilille. Tilinpäätöksessä ostojen kuluvaikutusta oikaistaan tuloslaskelmaan kirjattavalla varaston muutoksella.
- Hankintameno kirjataan ao. vaihto-omaisuuserää koskevalle varastotilille ja sen jälkeen aine- ja tarvikekäytön mukaisesti toimintayksikön kuluksi.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 4600 Kalusteet
Lyhytikäisten ja hinnaltaan seurakunnan kirkkovaltuuston päättämän aktivointirajan alittavat kalustehankinnat.
- 4610 Atk-laitteet
Lyhytikäisten ja hinnaltaan seurakunnan kirkkovaltuuston päättämän aktivointirajan alittavat atk-laitehankinnat.
- 4620 Muut koneet ja laitteet
Lyhytikäisten ja hinnaltaan seurakunnan kirkkovaltuuston päättämän aktivointirajan alittavien muiden koneiden ja laitteiden hankintameno.
- 4630 Työvälineet ja työkalut
- 4635 Keittiövälineet ja astiastot
- 4640 Toimistotarvikkeet
Tämä erä sisältää erilaisten toimistotarvikkeiden ostot. Näitä ovat esimerkiksi toimistokäyttöön hankitut kirjoitustarvikkeet, liimat, teipit, nitojat, reiättäjät, levykkeet ja kotelot. Toimistoon hankittujen papereiden ja paperitavaroiden ostoja varten voidaan tähän tiliryhmään avata oma tili. Kopiopaperien hankintameno kirjataan tiliryhmään 4660. Kirjojen ja lehtien ja muiden painotuotteiden hankinnat kuuluvat tiliryhmään 4732 Kirjallisuus ja lehdet.
- 4660 Kopiointi- ja monistusmateriaalit
Tähän kirjataan monistuspaperit, väriaineet sekä kopiokoneiden varaosat.
- 4670 Elintarvikkeet
Ruoka-aineet kirjataan tähän.
- 4675 Keittiön oheistarvikkeet
Ruuanlaitossa tarvittavat muut aineet ja tarvikkeet (mm. kertakäyttöastiat) kirjataan tähän.
- 4680 Puhdistusaineet ja -tarvikkeet
Tähän kirjataan puhdistus- ja siivousaineet ja -tarvikkeet, esim. saippuat, pesuaineet, WC-paperit, käsipyyhkeet jne.
- 4690 Poltto- ja voiteluaineet
Ajoneuvojen ja koneiden poltto- ja voiteluaineet.
- 4700 Lämmitys
Lämmön ja lämpimän veden hankinnasta johtuvat maksut, lämmitysaineet ja tarvikkeet.
- 4701 Sähkö
Kaikki sähkökäytöstä aiheutuneet menot, myös lämmityssähkö.

- 4702 Kaukolämpö
Kaukolämpö voidaan kirjata myös tilille 4700 Lämmitys.
- 4703 Vesi
Vedenkäytöstä aiheutuvat menot, kuten vesimaksut sekä omasta vesihuollosta (kaivo tms.) aiheutuvat menot, ei kuitenkaan liittymismaksuja tai perustamismenoja.
- 4720 Rakennustarvikkeet
Tähän kirjataan rakennusmateriaalit, kuten esim. puutavara, maalit, lakat, levyt jne.
- 4721 Korjaus- ja huoltotarvikkeet
Tähän kirjataan koneiden, kalusteiden sekä laitteiden varaosat sekä kiinteistöjen huoltotarvikkeet kuten esim. lamput, sulakkeet, LVI-tarvikkeet jne.
- 4725 Puutarhatarvikkeet
Siemenet, kasvit, multa, lannoitteet.
- 4727 Kukat ja kynttilät
Seurakunnallisten tilaisuuksien koristemateriaali, kastekynttilät.
- 4728 Vaatteisto
Kirkossa käytettävät erityisvaatteet esim. albat.
- 4729 Suojavaatteet
Suojavaatteet ja liinavaatteisto
- 4730 Hautamuistomerkit
Hautamuistomerkit ja niiden kaiverukset
- 4731 Ehtoollistarvikkeet
Ehtoollisviini ja ehtoollisleivät
- 4732 Kirjallisuus ja lehdet
Hakuteokset, käsikirjat, ammattilehdet, nuotit jne.
- 4735 Vihkiraamatut ym. lahjaksi ostettava kirjallisuus ja lehdet
Lahjaksi tarkoitettu seurakunnallinen kirjallisuus ja lehdet esim. vihkiraamatut. Tähän kirjataan myös rippikoululaisille ja päiväkerholaisille jaettava kirjallisuus.
- 4736 Lahjaesineet ja huomionosoitukset
Luottamushenkilöiden, talkoolaisten, syntymäpäiviä viettävien yhteisöjen merkkipäivä- tms. muistamiset.
- 4740 Muut aineet ja tavarat
Tämä erä sisältää niiden aineiden ja tarvikkeiden ostot, joita ei voida eritellä muille tämän ryhmän tileille ja jotka eivät ole investointeja.
- 4770 Käyttöomaisuuteen aktivoituvat aineet, tarvikkeet ja tavarat
Tähän kirjataan kredit-saldoisesti taseeseen aktivoitavat menon-siirrot.
- 4780 Muut aineet, tarvikkeet, tavarat

2.4.4.2. Varastojen lisäys tai vähennys: PAKOLLINEN ERITTELY:

- 4790 Varastojen lisäys tai vähennys**
Suurehkojen hankintojen osalta tilikauden aikaiset ostomenot oikaistaan tilikausien käytön mukaisiksi oikaisemalla ostomenoja tuloslaskelmassa varastojen muutoksella. Tällaisia menoja ovat mm. lämmitysöljyvarastot.

2.4.5. Annetut avustukset

PAKOLLINEN ERITTELY:

- 4800 Lähetystyö**
Tähän kirjataan seurakunnan lähetystyölle antama avustus.
- 4810 Merimieskirkko**
Tähän kirjataan seurakunnan antama avustus merimieskirkolle.
- 4820 Kirkon ulkomaanapu**
Seurakunnan Kirkon ulkomaanavulle antamat avustukset.
- 4830 Diakonia-avustukset**
Seurakunnan myöntämiä diakonia-avustuksia voidaan jakaa alaryhmiin tileille 4830-4849 seurakunnan tarvitseman tiedon mukaan.
- 4850 Muut avustukset**

2.4.6. Muut toimintakulut

PAKOLLINEN ERITTELY:

Muihin kuluihin sisältyvät mm. seurakunnan maksamat välittömät verot, esim. kiinteistöverot ja metsänhoitomaksut. Muihin kuluihin merkitään myös käyttöomaisuuden myyntitappiot, ellei niitä merkitä poistoksi käyttöomaisuudesta tai satunnaisiin kuluihin.

- 4900 Arvonlisävero kiinteistöhallintapalveluista 22%**
Alv omista kiinteistöhallintomenoista
- 4910 Kunnallisvero**
Kunnallisveroa seurakunnat maksavat sellaisten kiinteistöjen tuloista, jotka eivät ole tarkoitettu seurakunnan varsinaisen toiminnan hoitamista varten. Sen sijaan mm. osinko- ja korkotuloista seurakunnat eivät ole verovelvollisia. Kts. Tuloverolaki 21:4.
- 4911 Kiinteistövero**
Seurakunnat maksavat kunnalle kiinteistöveroa kiinteistöistään kunnan vahvistaman kiinteistöveroprosentin mukaisesti.
- 4912 Pääomatuloista maksettava tulovero**
Tähän kirjataan mm. puunmyynnistä maksettava pääomaveron.
- 4913 Metsänhoitomaksu**
- 4914 Muut verot**
Tähän kirjataan mm. ajoneuvovero ja diesel-vero.
- 4920 Käyttöomaisuuden myyntitappiot**
- 4960 Muut kulut**
Tälle tilille merkitään sellaiset menot, joiden budjetointia erikseen ei pidetä tarkoituksenmukaisena. Näille menoilta on tyypillistä, että ne ovat ennalta arvaamattomia tai harvoin esiintyviä.

VAPAAEHTOINEN ERITTELY:

- 4930 Jäsenmaksut**
Tähän kirjataan mm. seurakunnan maksamat jäsenmaksut kirkollisille järjestöille.

4950	Luottotappiot
4990	Muut aktivoidut kulut
	Tähän kirjataan aktivoitavat menonsiirrot.

2.5. Verotulot

Verotulot jaotellaan tuloslaskelmassa kirkollisveroon (ansio- ja pääomatulojen perusteella kannettavaan veroon) ja osuuteen yhteisöveron tuotosta.

Seurakunnan verotulot kirjataan verohallinnon tilitysten suoritusajankohdan mukaan ao. tilikauden verotuloksi. Jos verohallinto ilmoittaa tilinpäätöksen laatimisaikana jako-osuuksien muutoksista, jotka kohdistuvat menneelle tai aikaisemmille tilikausille, nämä oikaisut otetaan huomioon tilinpäätöstä laadittaessa. Näitten oikaisujen määrästä annetaan selvitys tilinpäätöksen liitetiedoissa.

Verotulojen korot kirjataan tuloslaskelman rahoituseriin tilikaudelle, jona korkosuoritus tilityksen perusteella saadaan tai suoritetaan.

PAKOLLINEN ERITTELY:

5000	Kirkollisvero
5100	Osuus yhteisöveron tuotosta
	Yhteisöveron tilikaudelle kohdistuvia tilityksiä ovat ennakonkannon tilitykset ja muut yhteisöveron tilitykset.

2.6. Verotuskulut

PAKOLLINEN ERITTELY:

5200	Osuus verotuskuluista
	Tähän kirjataan seurakunnan valtiolle maksama korvaus verojen kannosta.

2.7. Keskusrahastomaksut

PAKOLLINEN ERITTELY:

5300	Kirkon keskusrahastolle maksettava osuus
-------------	---

2.8. Toiminta-avustukset

Tähän ryhmään kirjataan kirkon keskusrahastolta saadut verotulojen täydennysavustukset ja harkinnanvaraiset avustukset. Keskusrahastolta saatu rakennusavustus kirjataan ko. hankkeen menonoikaisuksi.

PAKOLLINEN ERITTELY:

5400	Verotulojen täydennysavustus
5410	Harkinnanvarainen toiminta-avustus

5440 Muut avustukset, mm. kehittämis- ja yhdistymisavustukset

2.9. Rahoitustuotot ja -kulut

2.9.1. Korkotuotot

Korkotuotoissa ilmoitetaan antolainoista sekä muista sijoituksista ja talletuksista saadut korkotuotot suoriteperusteen mukaisesti jaksotettuna.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6000	Korkotuotot antolainoista
6010	Korkotuotot sijoituksista ja talletuksista
6020	Muut korot

2.9.2. Muut rahoitustuotot

Muissa rahoitustuotoissa ilmoitetaan lisäksi verotilityskorot ja -korotukset, osingot ja osuuspääomien korot, viivästyskorot sekä kurssivoitot rahoituslainoista ja arvopapereiden myyntivoitot.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6030	Verotilitysten korot ja korotukset
6040	Viivästyskorot
6050	Osingot ja osuuspääomien korot
6060	Sijoitusarvopapereiden myyntivoitot
6070	Muut rahoitustuotot

2.9.3. Korkokulut

Korkokuluihin kuuluvat pitkäaikaisten ja lyhytaikaisten lainojen tilikaudelle jaksotetut korot.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6100	Korkokulut lainoista
6110	Muut korot

Sisäiset laskennalliset korkomenot:

Kustannuslaskennassa sisäisiä laskennallisia korkomenoja lasketaan vuodenvaihteen poistamattomasta pääomasta. Pääoman sisäisten korkomenojen laskemisen tavoitteena on saada selville työalan tai yksittäisen suoritteiden todellinen hinta pääomasijoituksineen. Pääoman sisäiset korot ryhmitellään samalla tavalla kuin poistot maa- ja vesialueita lukuun ottamatta. Sisäiset korkomenot eliminoidaan tilinpäätöksessä.

6120	Sisäiset korot aineettomista oikeuksista
6130	Sisäiset korot muista pitkävaikutteisista menoista
6140	Sisäiset korot maa- ja vesialueista
6150	Sisäiset korot hautausmaiden käyttöomaisuudesta
6160	Sisäiset korot rakennuksista

6170	Sisäiset korot kiinteistä rakenteista ja laitteista
6180	Sisäiset korot koneista ja kalustosta
6190	Sisäiset korot muista aineellisista hyödykkeistä

2.9.4. Muut rahoituskulut

Muita rahoituskuluja ovat mm. verotilityskorot ja -korotukset, viivästyskorot, takaus- ja luottotappioprovisiot samoin kuin rahoituslainasta johtuvat muut kulut kuten esimerkiksi kurssitappiot. Lainasaamisiin ja rahoitusomaisuuteen kuuluvien arvopaperien ja muiden sellaisten rahoitusvarojen arvonalentumiset.

Arvonalentumiset pysyviin vastaaviin kuuluvien sijoitusten ryhmään kuuluvien muiden lainasaamisten ja muiden saamisten, joille ei ole ennakoitavissa rajallista taloudellista vaikutusaikaa eikä niistä tehdä suunnitelman mukaisia poistoja, hankintamenosta.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6220	Verotilityskorot ja -korotukset
6230	Viivästyskorot
6240	Kurssitappiot ym. kulut rahoituslainoista
6250	Arvonalentumiset pysyvien vastaavien sijoituksista
6260	Arvonalentumiset vaihtuvien vastaavien sijoituksista
6270	Takaus- ja luottotappioprovisiot
6280	Muut rahoituskulut

2.10. Poistot ja arvonalentumiset

2.10.1. Suunnitelman mukaiset poistot

Poistoina ilmoitetaan poistot käyttöomaisuudesta ja muista pitkävaikutteisista menoista. Poistotilit suositellaan ryhmiteltävän suunnitelman mukaisiin poistoihin ja kertaluontoisiin poistoihin. Suunnitelman mukaisille poistoille on syytä varata tilit tase-erittäin liitetietojen selvittämistä varten.

Käyttöomaisuuden myyntitappiot merkitään kertaluonteisiin poistoihin ellei niitä ole merkitty toiminnan muiksi kuluiksi tai satunnaisiksi kuluiksi. Poistoiksi merkityt myyntitappiot on eriteltävä olennaisuuden periaatetta noudattaen tuloslaskelman liitteessä.

Luottotappioita ei sisällytetä poistoihin, vaan ne ilmoitetaan myynnin oikaisuerinä tai muissa varsinaisen toiminnan kuluissa taikka muissa rahoituskuluissa saatavan luonteesta riippuen.

Poistojen kohdassa esitetään myös käyttöomaisuuden poistosuunnitelman muuttamisesta tai muusta syystä aiheutunut kertaluonteinen poisto käyttöomaisuudesta tai muusta pitkävaikutteisesta menosta.

Investointivarausten käytöstä johtuva suunnitelman ylittävä poisto esitetään tiliryhmässä *Poistoeron lisäys*.

PAKOLLINEN ERITTELY:**Suunnitelman mukaiset poistot:**

6400	Poistot aineettomista oikeuksista
6420	Poistot muista pitkävaikutteisista menoista
6430	Poistot hautausmaiden käyttöomaisuudesta
6460	Poistot rakennuksista
6490	Poistot kiinteistä rakenteista ja laitteista
6520	Poistot koneista ja kalustosta
6560	Poistot muista aineellisista hyödykkeistä

Kertaluonteiset poistot:

6580	Käyttöomaisuuden myyntitappiot
6590	Muut kertaluonteiset poistot

2.10.2. Arvon alentumiset

Maa- ja vesialueiden, ennakkomaksujen ja keskeneräisten hankintojen sekä käyttöomaisuusosakkeiden ja –osuuksien sekä aineettomien hyödykkeiden, joista ei tehdä suunnitelman mukaisia poistoja, arvonalentumiset.

6600	Pysyvien vastaavien hyödykkeiden arvonalentumiset
6620	Arvonalentumisten palautukset

2.11. Satunnaiset tuotot ja kulut

Satunnaiset tuotot ja kulut perustuvat seurakunnan tavanomaisesta toiminnasta poikkeaviin, kertaluonteisiin ja olennaisiin tapahtumiin. Niiden ei oleteta toistuvan ja ne ovat määrältään huomattavan suuria seurakunnan koko huomioon ottaen.

Satunnaisia tuottoja ja kuluja voisi syntyä mm.

- muuhun kuin varsinaiseen toimintaan liittyvästä käyttöomaisuuden myyntivoitosta tai -tappiosta sekä takaustappioista.
- vahingonkorvauksista ja sopimussakoista.
- vakuutusturvan ylittävistä kertaluonteisista vahingoista.
- edelliseen tilikauteen liittyvän kirjausvirheen oikaisuista, mikäli virhe on tilikauden tuloksen muodostumisen kannalta olennainen

PAKOLLINEN ERITTELY:**2.11.1. Satunnaiset tuotot:**

6640	Käyttöomaisuuden myyntivoitot
6650	Omistusosuuksien luovutukset
6660	Vahingonkorvaukset, takauskorvaukset ja sopimussakot

6670	Kirjauskäytännön muutoksesta aiheutuvat oikaisut
6680	Muut satunnaiset tuotot

2.11.2. Satunnaiset kulut:

6700	Käyttöomaisuuden myyntitappiot
6710	Omistussuhteiden luovutus
6720	Vahingonkorvaukset, takauskorvaukset ja sopimussakot
6730	Kirjauskäytännön muutoksesta aiheutuvat oikaisut
6740	Muut satunnaiset kulut

2.12. Poistoeron lisäys tai vähennys

Investointivarausten käyttö käyttöomaisuuden hankintamenojen kattamiseen kirjataan varauksen vähennyksenä (+) tuloslaskelmaan. Varauksen vähennystä kumoamaan tuloslaskelmaan merkitään varauksen käyttöä vastaava poistoeron lisäys (-). Investointivarausten käyttö merkitsee investointivarausten muuttamista poistoeroksi, jota varauksen käyttövuonna ja seuraavina tilivuosina vähennetään enintään kyseisen käyttöomaisuushyödykkeen kunkin tilikauden suunnitelmapoiston verran. Kertyneen poistoeron purkaminen siten, että poistamatta oleva hankintamenojen osa lisääntyisi, ei ole hyvän kirjanpito-tavan mukaista.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6800	Poistoeron lisäys (-)
6810	Poistoeron vähennys (+)

2.13. Varausten lisäys tai vähennys

Pakollisten varausten muutoksilla ei tuloslaskelmassa ole omaa nimikettä vaan ne sisällytetään ao. tuotto- ja kulueriin. Realisoitunut menetys kirjataan joko taseeseen pakollista varausta vastaan ilman, että sillä on vaikutusta tilikauden tulokseen tai pakollisen varauksen vähennys kirjataan tuloslaskelmaan asianomaiseen kohtaan kumoamaan tulonvähennys- tai kulukirjauksen.

Investointivaraukset eivät ole suoriteperusteista menoja eivätkä pakollisten varausten luonteisia vastaisia menoja ja menetyksiä. Tämän vuoksi ne esitetään tuloslaskelmassa omana Varausten lisäys -ryhmänä tilikauden tuloksen jälkeen.

Jos investointivaraus on suurempi kuin kokonaan valmistuneen tai hankitun hyödykkeen toteutunut hankintameno, ylittävä osuus on tuloutettava varauksen muutoksena sinä tilikautena, kun poistojen tekeminen aloitetaan taikka kun hyödyke on kokonaan valmistunut tai hankittu.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6830	Varausten lisäys (-)
6840	Varausten vähennys (+)

2.14. Rahastojen lisäys tai vähennys

Oman pääoman rahastojen kartuttaminen ja käyttö tehdään tuloslaskelman *Rahastojen lisäys ja vähennys* -tilejä vastaan. Kun rahastoa käytetään investointihankkeen rahoittamiseen, noudatetaan samaa menettelyä kuin investointivarausten purkamisessa.

Kun toiminnan rahoittamiseen käytetään lahjoitusrahastojen pääomia, toiminnasta aiheutuvat kulut kirjataan tuloslaskelmaan luonteensa mukaisille kulutileille vastatilinä *Lahjoitusrahastojen erityiskatteet*. Lahjoitusrahastojen pääomista siirretään tuloslaskelman tilille 3650 em. toiminnasta aiheutuneiden kulujen mukainen summa tuotoksi. Tällainen toiminta perustuu lahjoituksen tai toimeksiannon käyttötarkoituksen toteuttamiseen.

Yleiskatteisten lahjoitusrahastojen varat sisältyvät seurakunnan rahoitusomaisuuteen ja erityiskatteisten lahjoitusvarojen varat toimeksiantojen varoihin.

PAKOLLINEN ERITTELY:

6870	Rahastojen lisäys (-)
6880	Rahastojen vähennys (+)

2.15. Sisäiset vyörytystulot ja menot

Sisäiset vyörytystulot ja -menot ovat laskennallisia menojen kohdentamisia aiheuttamisperiaatteen mukaan. Kustannuslaskennassa näitä ovat lähinnä hallintomenojen vyöryttäminen muille toimialoille. Perusmallin mukaan hallintotoimen nettomenot vyörytetään pääluokkien 2-4 kustannuspaikoille menojen mukaisessa suhteessa vyörytysmenoina. Vastaava summa on hallintotoimessa vyörytystulot-tilillä. Vyörytystulot ja -menot eliminoidaan tilinpäätöksessä.

7000	Vyörytystulot hallintotoimelle
7001	Vyörytystulot seurakunnalliselle työlle
7002	Vyörytystulot hautaustoimelle
7003	Vyörytystulot kiinteistötoimelle
7100	Vyörytysmenot hallintotoimelta
7101	Vyörytysmenot seurakunnalliselta työltä
7102	Vyörytysmenot hautaustoimelta
7103	Vyörytysmenot kiinteistötoimelta

3. TASETILIT

Taseen vastaavien erät jaetaan pysyviin ja vaihtuviin vastaaviin käyttötarkoituksensa perusteella. Pysyviä ovat erät, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Muut vastaavien erät ovat vaihtuvia (KPL 4:3).

3.1. Pysyvät vastaavat

Tilinpäätöksessä taseen liitetietona on ilmoitettava KPA 2:4 mukaan taseen

pysyvistä vastaavista, erikseen hankintamenosta ja arvonkorotuksesta, tase-eräkohtaisesti seuraavat tiedot: määrä tilikauden alussa, lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana samoin kuin siirrot erien välillä, kertyneet poistot ja arvonalentumiset tilikauden alussa, suunnitelman mukaiset poistot tilikauden aikana sekä arvonalentumiset ja niiden palautukset. Mikäli seurakunnalla ei ole käyttöomaisuuskirjanpitoa, josta em. liitetiedot saadaan, on tietotarve syytä ottaa huomioon seurakunnan tililuettelossa.

3.1.1. Aineettomat hyödykkeet

3.1.1.1. Aineettomat oikeudet

1000-1009 Aineettomat oikeudet

Aineettomat oikeudet voivat olla erikseen luovutettavissa olevia oikeuksia, kuten patentit, tekijänoikeudet, tavaramerkkioikeudet yms. Tällaisia oikeuksia käsitellään käyttöomaisuutena.

1000 Atk-ohjelmistot

Tämä erä sisältää valmiina ostetut atk-ohjelmistot. Itse valmistetut atk-ohjelmat esitetään tilillä 1010 Muut pitkävaikutteiset menot.

1005 Muut aineettomat oikeudet

3.1.1.2. Muut pitkävaikutteiset menot

1010 Muut pitkävaikutteiset menot

Muilla pitkävaikutteisille menoilla tarkoitetaan edellisiin ryhmiin kuulumattomia aineettomia hyödykkeitä. Tällaisia menoja voivat olla esim. pitkävaikutteiset mainosmenot, osake- ja vuokrahuoneistojen peruskorjausmenot yms. Tähän ryhmään kirjataan myös itse valmistetut, suurehkot ja arvoltaan merkittävät atk-ohjelmat.

3.1.1.3. Ennakkomaksut

1020 Ennakkomaksut

Aineettomien hyödykkeiden ennakkomaksuilla tarkoitetaan ulkopuolisille suoritettuja ennakkomaksuja silloin, kun maksun perustana olevaa aineetonta hyödykettä ei ole vielä vastaanotettu.

3.1.2. Aineelliset hyödykkeet

3.1.2.1. Maa- ja vesialueet

1030 Maa- ja vesialueet

3.1.2.2. Hautausmaat

1045 Hautaustoimeen liittyvät muut pitkävaikutteiset menot

1050 Hautausmaiden maa- ja vesialueet

1055	Siunauskappelit
1056	Hautausstoimen muut rakennukset
1060	Hautausstoimen kiinteät rakenteet ja laitteet
1061	Siunauskappeliin urut
1070	Hautausstoimen koneet ja laitteet
1075	Hautausstoimen muut aineelliset hyödykkeet

Tähän merkitään kaikki hautausstoimeen liittyvä käyttöomaisuus, mm. kiinteistöt, koneet ja laitteet sekä maapohjan hankintameno ja sen kunnostus hautausmaaksi.

3.1.2.3. Rakennukset

1080	Kirkot
1110	Seurakuntatalot
1130	Kappelit
1140	Leiri- ja kurssikeskukset
1150	Asuinrakennukset
1160	Hallinto- ja laitosrakennukset
1170	Huolto- ja talousrakennukset
1180	Muut rakennukset

Asuinrakennuksia ovat sellaiset rakennukset, joiden kerrosalasta yli puolet on asumiskäytössä. Muita rakennuksia ovat rakennukset, joissa yli puolet kerrosalasta on muussa kuin asumiskäytössä.

Rakennusten teknisten laitteiden kuten hissien, ilmanvaihto-, lämmitys- ja jäähdytyslaitteistojen ja keskusantennien hankintameno lasketaan mukaan varsinaisen rakennuksen hankintamenoon. Poistosuunnitelmaa laadittaessa otetaan kuitenkin huomioon, että ns. teknisiä laitteita joudutaan uusimaan nopeammin kuin muita osia rakennuksesta.

3.1.2.4. Kiinteät rakenteet ja laitteet

Tähän ryhmään kuuluvat ne erillään rakennuksista olevat kiinteät rakenteet ja laitteet, jotka eivät kuulu rakennuksen arvoon. Laite tai kone on kiinteä, jos sen käyttötarkoitus rakennuksesta pois otettaessa olennaisesti muuttuu taikka rakennus on sen jälkeen käyttökelvoton tai toiseen tarkoitukseen uusittava tahi jos laitteen tai koneen irrottamisen jälkeen on suoritettava suuri korjaus.

1200	Maa- ja vesirakenteet Tähän kirjataan mm. katujen, teiden, siltojen, paikoitusalueiden, puistojen ja virkistysalueiden muut hankintameno kuin maapohjan hankintameno sekä vesirakenteiden (mm. johtoverkostot ja niiden laitteiden hankintameno, padot, kanavat ja altaat) hankintameno,
1210	Urut
1220	Muut kiinteät rakenteet ja laitteet Tähän kirjataan johtoverkostojen ja niiden laitteiden hankintameno sekä muiden kiinteiden koneiden ja laitteiden hankintameno, jotka eivät ole rakennuksen hankintamenoa.

3.1.2.5. Koneet ja kalusto

Tämä erä sisältää kaiken irtaimen käyttöomaisuuden, jonka arvo ylittää seurakunnan kirkkovaltuuston hyväksymän aktivointirajan.

- 1230 Kuljetusvälineet**
Kuljetusvälineitä ovat henkilö- ja tavarakuljetuksiin tarkoitetut liikennevälineet, esim. autot ja perävaunut.
- 1245 Atk-laitteisto**
Tämä erä sisältää tietojenkäsittelyssä tarvittavat atk-laitteet, -koneet, -järjestelmät ja -apuvälineet (tulostimet, tietoverkot). Jos ohjelmien ostot voidaan eritellä laitteiden ostosta niin ne kuuluvat aineettomiin oikeuksiin tiliryhmään 1000 Atk-ohjelmistot.
- 1250 Muut koneet ja kalusto**
Muita koneita ja kalustoa ovat mm. voimakoneet, nosto- ja siirtolaitteet, maansiirtokoneet ja liikkuvat työkoneet, maa- ja metsätalouuskoneet, työstökoneet, konttorikoneet, muut sähkökoneet ja -laitteet, huonekalut sekä soittimet. Rakennukseen kiinteästi kuuluvia koneita ja laitteita (mm. urut) ei lueta tähän luokkaan.

3.1.2.6. Muut aineelliset hyödykkeet

- 1260 Luonnonvarat**
Luonnonvaroja ovat mm. soranottoaikat, malmiesiintymät, kivilouhokset ja turvesuot.
- 1265 Sakraali-, arvo- ja taide-esineet**
Tämän kirjataan seurakunnan sakraali-, arvo- ja taide-esineiden hankintamenot.
- 1270 Muut aineelliset hyödykkeet**
Muihin aineellisiin hyödykkeisiin luetaan mm. ns. kasvatettavat varat, esim. taimitarhat.

3.1.2.7. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

- 1280 Keskeneräiset työt ja hankinnat**
Tähän kirjataan valmisteilla olevista investoinneista aiheutuneet hankintamenot.
- 1290 Ennakkomaksut**
Tähän kirjataan aineellisten hyödykkeiden ennakkomaksut.

3.1.3. Sijoitukset

Sijoituksiin merkitään seurakunnan toiminnan mahdollistamiseksi hankitut käyttöomaisuusarvopaperit ja muut pitkäaikaiset sijoitukset, mm. asunto-osakkeet.

3.1.3.1. Osakkeet ja osuudet

- 1300 Asunto-osakkeet**
1340 Muut osakkeet ja osuudet

Tähän kirjataan mm. puhelinosakkeet, toimitilojen hallintaan liittyvät osakkeet sekä osuudet yhteisiin laitoksiin.

Kaikki rahasisjoitukset merkitään rahoitusarvopapereihin, vaikka ne tultaisiin realisoimaan pitemmän aikavälin kuluessa.

3.1.3.2. Muut saamiset

1360	Muut saamiset Seurakunnan varsinaista toimintaa palvelevia, edellä mainittuihin tase-eriin kuulumattomia eriä.
-------------	--

3.2. Toimeksiantojen varat

3.2.1. Lahjoitusrahastojen erityiskatteet

1400	Testamenttirahastojen varat
1410	Lahjoitusrahastojen varat

Lahjoitusrahastojen erityiskatteita ovat seurakunnan erityiskatteisten testamentti- ja lahjoitusrahastojen varat eli seurakunnan testamentin tai lahjoituksen saamat varat, joiden käyttämiseen ja kartuttamiseen liittyy lahjaan, testamenttiin tai muuhun sopimukseen perustuvia erityismääräyksiä tai ehtoja. Yleiskatteisten lahjoitusrahastojen varat sisältyvät seurakunnan rahoitusarvopapereihin taikka rahoihin ja pankkisaamisiin. Erityiskatteisten lahjoitusrahastojen varat sisältyvät lahjoitusrahastojen erityiskatteisiin.

3.2.2. Muut toimeksiantojen varat

1420	Kolehtivarat
1430	Määräaikaiset hautainhoitosopimukset (hautainhoitorahastot)
1435	Ainaishoitosopimukset (hautainhoitorahastot)
1440	Muut lahjoitukset ja keräystuotot Tähän kirjataan mm. kerhojen keräystuotot, jotka on tarkoitus käyttää etukäteen suunnitellulla tavalla seuraavana tilivuotena.

Seurakunnan omaan käyttöön kerättävät kolehdit ja muut keräystuotot kirjataan tuotoksi tuloslaskelmaan. Kun seurakunta toimii kolehtituottojen välittäjänä, kolehdit ja muut keräystuotot kirjataan taseeseen.

Vanhojen ainaishoitosopimusten varat on pidettävä erillään muista hautojen hoitosopimuksista, koska ainaishoitohautoja hoidetaan pääoman tuotolla.

3.3. Vaihtuvat vastaavat

3.3.1. Vaihto-omaisuus

Vaihto-omaisuutta ovat seurakunnan myytäväksi hankkimat aineet ja tarvikkeet kuten esim. hautakivet, kirjat tms. Seurakunnan vaihto-omaisuuden määrä on yleensä hyvin pieni.

1460	Aineet ja tarvikkeet
1470	Keskeneräiset tuotteet
1475	Valmiit tuotteet/ tavarat

- 1480 Muu vaihto-omaisuus**
1490 Ennakkomaksut
 Ennakkomaksuilla tarkoitetaan mm. hankintojen etumaksuja, jotka joudutaan suorittamaan suurissa hankinnoissa tavaran toimittajalle jo ennen kuin asianomainen tavat saadaan.

3.3.2. Saamiset

Seurakunnan saamiset jaetaan pitkäaikaisiin saamisiin (yli vuosi) ja lyhytaikaisiin saamisiin (alle vuosi).

3.3.2.1. Pitkäaikaiset saamiset

- 1500 Myyntisaamiset**
 Tämä erä sisältää suoritteiden myynnistä syntyneiden tulojen sen osan, jota ei ole vielä maksettu. Tilin debettiin kirjataan suoritteiden myynnistä syntyneet saatavat ja krediitiin vastaavat maksusuoritukset.
- 1530 Lainasaamiset**
 Lainasaamisilla tarkoitetaan annettuja lainoja.
- 1550 Muut saamiset**
1580 Siirtosaamiset

3.3.2.2. Lyhytaikaiset saamiset

- 1600 Myyntisaamiset**
 Tämä erä sisältää suoritteiden myynnistä syntyneiden tulojen sen osan, jota ei vielä ole maksettu. Tilin debettiin kirjataan suoritteiden myynnistä syntyneet saatavat ja krediitiin vastaavat maksusuoritukset.
- 1620 Lainasaamiset**
 Lainasaamisilla tarkoitetaan lyhytaikaisesti annettuja lainoja toisille seurakunnille tai esim. notariaattitalletuksia.

Muut saamiset:

Tähän ryhmään sijoitetaan ne saamiset, jotka eivät kuulu saamisten muihin ryhmiin.

- 1650 Alv-saatavat**
1660 Menojen selvittelytili
1670 Muut saamiset
 Muita saamisia ovat mm. pitkäaikaisesti sidotut talletukset esim. luottojen tai takausten vakuudeksi tai talletuksia sulkutileille.
- 1680 Siirtosaamiset**
 Siirtosaamiset ovat kahden tilivuoden välisiä selvityksiä. Siirtyviä eriä ovat mm. etukäteen maksetut vuokrat, korot, palkat sekä saamatta olevat korko- ja vuokratulot sekä vakuutuskorvaukset.

3.3.3. Rahoitusomaisuusarvopaperit

Rahoitusomaisuusarvopaperit ovat luonteeltaan sijoituksia, jotka on voitu saada maksuna myyntisaamisesta tai ne ovat voineet syntyä seurauksena rahavarojen sijoittamisesta. Kaikki sijoitustoiminta kirjataan rahoitusarvopapereihin riippumatta sijoituksen kestoajasta.

Osakkeet ja osuudet:

- | | |
|------|--|
| 1700 | Osakkeet ja obligaatiot
Tähän kirjataan mm. valtion obligaatiot, kuntatodistukset, sijoitustodistukset, pörssi- ym. osakkeet |
| 1720 | Osuudet
Tähän kirjataan mm. osuudet sijoitusrahastoissa. |
| 1790 | Muut arvopaperit
Tähän kirjataan mm. kapitalisaatiosopimukset, sijoitushenkivakuutukset jne. |

3.3.4. Rahat ja pankkisaamiset

Tähän ryhmään sisältyy sellaisia käteisvaroja tai talletuksia, jotka voidaan nostaa välittömästi tai enintään yhden pankkipäivän kuluessa ilman merkittäviä rajoituksia tai nostoon liittyviä kuluja.

- | | |
|------|---|
| 1800 | Kassavarat
Tämä erä sisältää seurakunnan kassassa olevat, esimerkiksi rahana, shekkeinä ja pankkikorttimaksuina saadut sekä kassaan nostetut varat. Tilin krediitiin kirjataan kassasta rahana suoritettut maksut ja kassavarojen siirrot pankkitileille. |
| 1900 | Pankkitilit
Tähän merkitään seurakunnan käytössä olevat shekkitilit, posti-siirtotilit ja muut pankkitilit. Erityiskatteisten rahastojen pankkital-letukset kuuluvat ryhmään Toimeksiantojen varat. |

3.4. Oma pääoma

Omassa pääomassa on viisi alaryhmään: peruspääoma, arvonkorotusrahasto, muut omat rahastot, edellisten tilikausien ylijäämä/ alijäämä sekä tilikauden ylijäämä/ alijäämä.

- | | |
|------|--|
| 2000 | Peruspääoma
Seurakunnan peruspääoma muodostettiin avaavassa taseessa 1.1.1999 omaisuuden alkuarvostamisen jälkeen. Kirkkovaltuusto voi korottaa peruspääomaa muista omista rahastoista tai edellisten tilikausien ylijäämästä. Peruspääoman alentaminen edellyttää erityistä selvitystä siitä, että alentaminen ei vaaranna seurakunnan talouden tasapainoa. |
| 2005 | Arvonkorotusrahasto
Tähän kirjataan pysyvien vastaavien eriin tehdyt KPL 5:17 perusteella tehdyt arvonkorotusten vastaerät. |

Arvonkorotusten vastaerät siirretään arvonkorotusrahastoon vuoden 2003 liiketapahtumina, mikäli aiemmin tehty käyttöomaisuushyödykkeen arvonkorotus täyttää edelleen arvonkorotuksen edellytykset. Jos aikaisemmin tehty arvonkorotus on aiheeton, se on peruttava.

2010 Muut omat rahastot

Tähän erään sisällytetään seurakunnan rahastot, jotka on perustettu ylijäämäisestä tilikauden tuloksesta ja joille on olemassa kirkkovaltuuston hyväksymät säännöt. Rahastojen erittely omiksi tileikseen ei ole tarpeellista.

Diakoniarahasto kuuluu muihin omiin rahastoihin, jos se on perustettu ja sitä kartutetaan tilikauden tuloksesta. Jos diakoniarahasto koostuu lahjoitusvaroista, se merkitään Lahjoitusrahastojen pääomiin.

Yleiskatteisten lahjoitusrahastojen varat sisältyvät seurakunnan rahoitusomaisuuteen ja erityiskatteisten lahjoitusrahastojen pääomat lahjoitusrahastojen erityiskatteisiin.

2080 Edellisten tilikausien ylijäämä/ alijäämä

Tilikausien yli- /alijäämät vuodesta 1999 alkaen näkyvät tästä erästä, mikäli siitä ei ole kirkkovaltuuston päätöksellä siirretty peruspääomaan taikka muiden omien rahastojen pääomiin.

2090 Tilikauden ylijäämä ja alijäämä

Tilikauden tulos varausten ja rahastojen muutosten jälkeen esitetään erikseen oman pääoman eränä.

3.5. Poistoero ja vapaaehtoiset varaukset

Tilinpäätössiirtojen kertymä ryhmitellään seurakunnan tililuettelossa poistoeroon ja vapaaehtoisiin varauksiin.

2100 Poistoero

Poistoeroa syntyy, kun tehdään suunnitelmapoistot ylittäviä poistoja. Seurakunta voi kirjata poistoeroa tuloslaskelmassa ja ta-seessa vain, kun investointimenoa on katettu investointirahastolla taikka -varauksella. Investointivarauksen tai -rahaston käyttö merkitsee investointivarauksen tai -rahaston muuttamista poistoeroksi, jota varauksen käyttövuonna ja seuraavina tilikausina vähennetään enintään kyseisen käyttöomaisuushyödykkeen tilikauden poistosuunnitelman verran.

2110 Vapaaehtoiset varaukset

Vapaaehtoisista varauksista seurakunnassa tulee kysymykseen lähinnä investointivaraus. Investointivaraus tehdään tilikauden positiivisesta tuloksesta tulevaa yksilöityä hankintamenoa varten.

3.6. Pakolliset varaukset

2140 Eläkevaraukset
Vanhan eläkejärjestelmän mukaiset eläkevastuut on kirjattu pakollisiksi varauksiksi.

2141 Muut pakolliset varaukset
Pakollinen varaus tehdään vastaisesta menosta tai menetyksestä, joka ei ole vielä suoriteperusteisesti realisoitunut. Edellytyksenä kirjaamiselle on, että menon tai menetyksen syntyminen on todennäköistä ja että tappion määrä on kohtuullisella tarkkuudella arvioitavissa.

Pakollisen varauksen tekemistä edellyttävä vastainen meno voi seurakunnassa olla esimerkiksi takausvastuusta tai ympäristövelvoitteesta aiheutunut tai todennäköisesti aiheutuva korvausvelvollisuus.

3.7. Toimeksiantojen pääomat

3.7.1. Lahjoitusrahastojen pääomat

Lahjoitusrahastojen pääomissa esitetään pääomat silloin, kun niiden käyttöön liittyy sopimukseen, testamenttiin tai lahjakirjaan perustuvia varojen käyttöä ja kartuttamista koskevia ehtoja ja rajoituksia. Muissa toimeksiantojen pääomissa esitetään hautainhoitorahaston pääomat erikseen.

2200 Testamenttirahastojen pääomat
2210 Lahjoitusrahastojen pääomat
2220 Muiden lahjoitusten pääomat

3.7.2. Muut toimeksiantojen pääomat

2240 Kolehtivaroja vastaavat pääomat
Tähän kirjataan seurakunnan ulkopuolelle tilitettävät kolehdit.

2260 Hautojen määräaikaisten hoitosopimusten pääomat
2261 Hautojen ainaishoitosopimusten pääomat
Vanhojen ainaishoitosopimusten pääomat on pidettävä erillään muista hautojen hoitosopimuksista, koska ainaishoitohautoja hoidetaan pääoman tuotolla.

2280 Muut toimeksiantojen pääomat
Tähän kirjataan mm. kerhojen keräystuotot, jotka on tarkoitus käyttää etukäteen suunnitellulla tavalla seuraavana tilivuotena

3.8. Vieras pääoma

Vieras pääoma jaetaan pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Pitkäaikaisella velalla tarkoitetaan velkaa, joka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua. Tilinpäätöstä tehtäessä seuraavana vuonna erääntyvät pitkäaikaisen lainojen lyhennykset siirretään tilinpäätöksessä pitkäaikaisesta vieraasta pääomasta lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan.

3.8.1. Pitkäaikainen vieras pääoma

Kirjanpitolain 4:2,1 mukaan tilinpäätökseen merkitään velka nimellisarvoon tai, jos velka on indeksiin taikka muuhun vertailuperusteeseen sidottu, muuttuneen vertailuperusteen mukaiseen nimellisarvoa korkeampaan arvoon. Ulkomaan rahan määräinen velka muutetaan euroiksi tilinpäätöspäivänä noteerattuun kurssiin.

2320 Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta

2340 Lainat julkisyhteisöiltä

Tähän kirjataan mm. kirkon keskusrahastolta saadut lainat.

2360 Lainat muilta luotonantajilta

Saadut ennakot:

2380 Saadut ennakot

Saadut ennakkomaksut merkitään pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan, jos niitä vastaavan suoritteen luovuttamiseen tilinpäätösajankohdasta lukien kuluu vähintään yksi vuosi.

2381 Saadut ennakot puunmyynnistä

Saadut ennakot puunmyynnistä eritellään omalle tililleen tilastointia varten.

2400 Ostovelat

Ostovelka on pitkäaikainen, jos se erääntyy toimittajalle maksettavaksi yhden vuoden tai sitä pitemmän ajan kuluttua tilinpäätöksestä. Jos velka erääntyy maksettavaksi useammassa erässä, on se osa velasta, joka erääntyy maksettavaksi lyhyemmässä kuin yhden vuoden ajassa, esitettävä lyhytaikaisen vieraan pääoman ryhmässä.

2410 Muut velat

2420 Siirtovelat

3.8.2. Lyhytaikainen vieras pääoma

2500 Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta

2510 Lainat julkisyhteisöiltä

2520 Lainat muilta luotonantajilta

Saadut ennakot:

2530 Saadut ennakot

Saatuihin ennakkoihin merkitään mm. luovutettavista vaihto- ja käyttöomaisuushyödykkeistä saadut ennakkomaksut.

2535 Saadut ennakot puunmyynnistä

2540 Ostovelat

Ostoveloiksi kirjataan tuotannontekijähankinnoista kuten raaka-aineista, tarvikkeista, palvelujen sekä tuotantovälineiden hankinnasta aiheutuvat velat. Usein ostovelat ovat sellaisia, jotka merki-

tään ostoreskontraan erotukseksi siirtovelosta, joita selvitetään vasta tilinpäätöksen yhteydessä. Ostovelaksi kirjaamisen perusteena on oltava hyödykkeen vastaanottaminen.

Muut velat:

2575	Palautettavat haudan lunastusmaksut
2580	Tulojen selvittelytili
2590	Muut lyhytaikaiset velat

Siirtovelat:

Tyypillisiä siirtovelkoja seurakunnan tilinpäätöksessä ovat maksamattomat palkat, niiden henkilösivumenot, valtiolle tilittämättä olevat arvonlisäverovelka ja ennakonpidätysvelka sekä maksamatta olevat korot, vakuutusmaksut ja vuokrat.

2600	Maksamattomat palkat
2620	Lomapalkkajaksotus
2640	Ennakonpidätysvelka
2660	Sosiaaliturvamaksu
2680	Eläkevakuutusmaksuvelka
2700	Työttömyysvakuutusmaksu
2720	Muiden sosiaalimaksujen velka
2740	Jäsenmaksuvelka
2800	Alv-velka
2850	Korkojaksotus
2860	Vakuutusmaksujen jaksotus
2870	Vuokrajaksotus
2880	Muut siirtovelat