



- Sisältää:
1. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatiminen
 2. Kustannusten kohdentamisesta järjestetään uusia koulutuspäiviä
 3. Vuoden 2004 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2005-2006 laadintaan liittyviä lähtökohtia

1. SEURAKUNNAN JA SEURAKUNTAYHTYM; TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN

Kirkkohallituksen virastokollegio hyväksyi 5.6.2003 seurakuntien ja seurakuntayhtymien käytettäväksi liitteen mukaisen ohjeen tilinpäätöksen tekemistä varten. Uusia tilinpäätösohjeita noudatetaan, kun tehdään tilinpäätös vuodelta 2003. Kirkkohallituksen yleiskirjeen nro 25/5.11.1999 mukaiset ohjeet toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tekemisestä kumotaan tämän uuden tilinpäätösohjeen mukana.

Aikaisempiin ohjeisiin verrattuna muutoksia on tullut mm. seuraaviin asiakokonaisuuksiin:

- Tasekirjan sisältöä on selkeytetty omiksi asiakokonaisuuksiksi (mm. talousarvion toteutumisvertailut ovat osa toimintakertomusta)
- Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen tunnusluvut ovat osittain muuttuneet. Ohjeessa on tunnuslukujen laskenta- ja tulkintaohjeet. Tunnusluvut esitellään vähintään kolmen vuoden ajalta. Uudet tunnusluvut lasketaan mm. Kirkon tilastolliseen vuosikirjaan ja Seurakuntien talous -kirjaseen.
- Ohjeessa esitellään mm. se, miten vuosikatteen riittävä suuruus määritellään seurakunnassa.
- Ohjeet investointivarausten ja rahastosiirtojen tekemiseen
- Ohjeet talouden tasapainottamistoimenpiteistä sekä alijäämän kattamismahdollisuus peruspääomasta/peruspääoman korottamistarve
- Jokainen seurakunta laskee hautainhoitosopimusten vastuiden määrän sekä niihin liittyvän yli- tai alikatteisuuden määrän. Laskentaohjeet on myös tilastotiedustelulomakkeen A8 ohjeissa.
- Ohje kolehtien ja muiden keräystuottojen, joiden käyttötarkoitus toteutuu seuraavana tilivuotena tai myöhemmin, kirjauksesta tilinpäätöksen yhteydessä
- Talousarviossa hyväksytyt tavoitteet tulkitaan sitoviksi ja niiden toteutuminen arvioidaan talousarvion toteutumisvertailun yhteydessä
- Liitetietoja ja tase-erittelyjä on lisätty KPL:n ja KPA:n säännösten mukaan

- Liitteenä esimerkit lomapalkkavelan laskemiseksi ja investointivaruksen kirjauksista.

Päivitetty tilinpäätösohje antaa vastauksen moniin ongelmatilanteisiin ja tulkintavaikeuksiin. Ohjeen tavoitteena on antaa selkeät kaavat tilinpäätöksen tekemiseen ja auttaa hahmottamaan tilinpäätökseen liittyvän työmäärän kokonaisuutta ja asiakokonaisuuksia.

Kirkkohallitus ja Kuntakoulutus Oy yhdessä järjestävät koulutustilaisuuksia uusista tilinpäätösohjeista alustavan ohjelman mukaan seuraavasti:

- Helsingissä 2.12.2003
- Seinäjoella 3.12.2003
- Oulussa 4.12.2003
- Kuopiossa 10.12.2003
- Turussa 11.12.2003

Kuntakoulutus Oy lähettää seurakunnille tarkempaa tietoa koulutuspäivistä syksyn 2003 aikana.

Ruotsinkielinen koulutus järjestetään tammikuussa 2004. Tarkempi ajankohta ilmoitetaan myöhemmin.

2. KUSTANNUSTEN KOHDENTAMISESTA JÄRJESTETÄÄN UUSIA KOULUTUSPÄIVIÄ

Kirkkohallituksen hallinto-osasto ja Kirkon koulutuskeskus järjestivät toukokuussa 2003 viisi alueellista koulutuspäivää kustannusten kohdentamisesta. Ruotsinkielinen vastaava koulutustilaisuus järjestettiin 27.5. Lärkkullassa. Koska kaikilla halukkailla ei ollut mahdollisuutta osallistua em. tilaisuuksiin, Kirkon koulutuskeskus ja Kirkkohallitus järjestävät aiheesta vielä kaksi koulutuspäivää elokuussa 2003.

Tilaisuudet on tarkoitettu talouspäälliköille, kirkkoherroille, kirjanpitäjille ja kaikille niille työntekijöille, jotka osallistuvat seurakunnissa keskusteluun mm. palkkojen ja kiinteistömenojen jakamisesta tehtäväalueille todellisen toiminnan mukaan.

KOULUTUSPÄIVÄN OHJELMA:

klo 8.30	Ilmoittautuminen ja aamukahvi
klo 9.00	Kustannusten kohdentamisen tavoitteet Palkka- ja hallintomenojen kohdentaminen <i>kouluttaja Sami Lahtiluoma, Kirkon koulutuskeskus</i>
klo 10.00	tauko
klo 10.15	Seurakuntien tehtäväalueiden sisältö, kiinteistö- ja pääomamenojen sekä hautausstoimen kustannusten kohdentaminen <i>taloussuunnittelupäällikkö Maija-Liisa Hietakangas, Kirkkohallitus</i>

klo 11.30	lounas
klo 12.30	Ryhmätyöskentely
klo 13.30	Ryhmätyöskentelyn purku
klo 14.30	Päivän yhteenveto
klo 15.00	Päätöskahvit

KOULUTUSTILAISUUKSIEN AJAT JA PAIKAT

Helsinki 18.8.2003
 Paikka: Srk-yhtymän valtuustosali
 III linja 22 B, Helsinki

Mikkeli 29.8.2003
 Paikka: Seurakuntakeskus
 Savilahdenkatu 20
 Mikkeli

Ilmoittautuminen Helsingin tilaisuuteen viimeistään 11.8.2003 ja Mikkelin tilaisuuteen viimeistään 22.8.2003. Ilmoittauduttaessa kerrotaan tilaisuuden aika ja paikka, osallistuva seurakunta ja laskutusosoite, osallistujien nimet ja mahdollinen erityisruokavaliotioive.

Ilmoittautumiset ottaa vastaan Kirkon koulutuskeskuksen kurssisihteeri Ulla Pyykkö mieluiten sähköpostiosoitteeseen ulla.pyykkko@evl.fi tai puh. (09) 2719 911.

Koulutuspäivän hinta on 25 euroa osallistujaa kohti ja se sisältää lounaan ja kahvit.

Kirkkohallituksen virastokollegio hyväksyi 19.12.2002 ohjeen kustannusten kohdentamisesta seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä. Ohje lähetettiin seurakuntiin yleiskirjeen nro 44/2002 liitteenä. Se on luettavissa myös osoitteessa www.kirkko.evl.fi kohdassa Kirkkohallituksen yleiskirjeet.

Tervetuloa!

3. VUODEN 2004 TALOUSARVION SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2005-2006 LAADINTAAN LIITTYVIÄ LÄHTÖKOHTIA

2.1. Yleinen taloudellinen tilanne

Vuosi sitten pelättiin taloudellisen taantuman jatkuvan. Nyt voidaan todeta, että talouden taantuma on jatkunut sekä Suomessa että Suomen viennin kannalta merkittävimmissä valtioissa kautta maailman. Saksan, Yhdysvaltojen ja Japanin talous on vaikeuksissa, niitä elvytetään velkarahalla ja kansalaisten luottamus omaan ostovoimaan heikkenee. Näiden indikaattorien kautta tarkasteltuna vielä vuosi 2004 näyttää huonolta. Ennusteet talouden elpymisestä ovat siirtyneet vuoden 2004 loppupuolelle taikka jopa sen jälkeiseen aikaan.

Suomessa teollisuuden odotukset ovat olleet toteutunutta korkeammalla eikä merkittävää käännettä parempaan suuntaan ole odotettavissa lähiaikoina. Valtiovarainministeriön viimeisen ermusteen mukaan bruttokansantuote kasvaa kuluvan vuoden aikana 1,8 %, inflaatio 1,6 % ja työttömyysaste säilynee 9,4 %:n suuruisena. Talouden eri tutkimuslaitosten ja pankkien ennusteet ovat lähellä toisiaan. Bruttokansantuotteen ennustetaan kasvavan 2,7-2,9 % vuonna 2004. Sekä työttömyys- että työllisyysaste säilynee vuonna 2004 edellisen vuoden tasolla. Inflaation odotetaan pienenevän 1,0-1,3 %:iin. Taloudellisesta tilanteesta ja ennusteista on saatavissa aina päivitettyä tietoa mm. Suomen Pankin sivuilta www.bof.fi.

2.2. Verotuloennusteet

Koko kirkon verotulojen tilitykset tammikuusta toukokuuhun 2003 ja kehitys edellisen vuoden vastaavaan aikaan verrattuna:

ansio- ja pääomaverotulot	327 milj. euroa	- 4,9 %
- osuus yhteisöverojen tuotosta	40 milj. euroa	-16,7 %
- verotulot yhteensä	367 milj. euroa	- 6,4 %

Vuonna 2003 tilitettävät **kirkollisverot** *kuluvalta vuodelta* kasvavat ennusteiden mukaan noin 1,7 % edelliseen vuoteen verrattuna. Vuonna 2004 tilitettävät kirkollisverot *kuluvalta vuodelta* kasvavat ennusteiden mukaan noin 1,8 % edelliseen vuoteen verrattuna.

Ansio- ja pääomatuloista perittäviin verotuloihin on tullut ja on tulossa seuraavia muutoksia:

1. Ansio- ja pääomatuloista kirkollisveron jako-osuus oli 3,32 % vuoroma 2002 ja se on 3,30 % vuonna 2003. Tämä muutos merkitsee seurakunnille n. 4 miljoonan em-on eli n. 0,6 %:n menetystä kirkollisverotuloista.
2. Vuoden 2003 alusta alkaen tulleet lisäykset tulojenhankkimisvähennyksiin ja ansiotulovähennyksiin vähensivät kirkon verotuloja n. 6-7 miljoonaa euroa vuotta kohti.
3. Hallituksen päätös alentaa kansalaisten verotusta nostamalla ansiotulovähennysten ylärajaa 1.7.2003 alkaen vähentää seurakuntien verotuloja n. 7 miljoonalla eurolla.
4. Hallitus on luvannut alentaa pieni- ja keskituloisten verotusta 1.1.2004 alkaen. Tämän tulevan päätöksen toteuttamistapaa ja suuruutta ei tiedetä, mutta sen on arvioitu merkitsevän seurakunnille jopa kaksinkertaisia menetyksiä 1.7.2003 toimeenpantavaan uudistukseen verrattuna.

Vuonna 2002 seurakunnat saivat poikkeuksellisen runsaasti tilityksiä vuosilta 2001 ja 2000. Tästä tapahtumasta käytetään julkisuudessa nimeä "verotulojen rytmihäiriö". Ennusteiden mukaan seurakunnat saavat verotilityksiä vuonna 2003 kahdelta edelliseltä vuodelta n. 38 % vähemmän kuin mitä ne saivat vuonna 2002. Vuonna 2004 seurakuntien emmstetaan saavan verotilityksiä kahdelta edelliseltä vuodelta noin 45 % vähemmän kuin mitä ne saivat vuonna 2002. Näissä luvuissa on mukana marraskuussa toimeenpantavat maksuunpanotilitykset.

Seurakuntien **osuus yhteisverojen tuotosta** oh 1,7 % vuonna 2002 ja jako-osuus on säilynyt ennallaan vuonna 2003. Maksettavan yhteisöveron yhteensä koko maassa ennustetaan pysyvän vuosina 2002-2004 samalla tasolla. Seurakuntakohtaiset vaihtelut tämän verotulon osalta ovat suuret riippuen siitä, minkä alan yrityksiä paikkakunnalla on, miten ne menestyvät, onko yritysjärjestelyjä jne.

Runsas vuosi sitten eduskunnalle annettiin esitys **seurakuntien valtionosuudesta** yhteisvero-tulojen sijaan. Tällä hetkellä asia on täysin avoin.

2.3. Palkkamenojen kehitys

Kirkon palkkojen kustannukset nousivat 1.3.2003 alkaen noin 4,1 %. Maaliskuun alusta 2004 alkaen sopimuksen mukaiset tasoa nostavat kustannusvaikutukset ovat 3,3 %. Henkilöstösivukulut voidaan budjetoida vuodelle 2004 tässä vaiheessa kuluvan vuoden tason mukaisina.

2.4. Muuta vuoden 2004 talousarvion laadintaan liittyvää

Kirkkohallitus antoi yleiskirjeen nro 20/2002 yhteydessä ohjeet talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelmien tekemistä varten. Tässä ohjeessa on otettu huomioon mm. kustannusten kohdentamiseen liittyviä asioita kohdissa 5.2.1. ja 5.2.4.

Kustannusten kohdentamisohjeen (yleiskirje nro 44/2002) liitteenä 1 oli luettelo tehtäväalueista, joiden menot ja tulot ilmoitetaan vuosittain Kirkkohallitukselle. Seurakuntia kehoitetaan kiinnittämään huomiota siihen, että kunkin tehtäväkokonaisuuden menot ja tulot budjetoidaan ja kirjataan sille tehtäväalueelle, minkä toiminnasta on kysymys. Tällä tarkoitetaan sitä, että esim. jumalanpalveluselämän aiheuttamat menot ja tulot budjetoidaan ja kirjataan tehtäväalueelle *Jumalanpalveluselämä* ja esim. hautaan siunaamiseen liittyvät menot ja tulot (pappien ja kanttorien palkkausmenojen osalta) budjetoidaan ja kirjataan tehtäväalueelle *Hautaan siunaaminen*. Näin seurakunta antaa toiminnastaan todellista tietoa talousarvioon ja tilinpäätökseen. Seurakuntien tilinpäätöksistä saatavalla tiedolla on erittäin suuri merkitys esim. kirkon edunvalvonnassa. Vuoden 2001 tilinpäätösten mukaan seurakunnallisen toiminnan menoista valtaosa oli kirjattu kustannuspaikalle ”*Muu yleinen seurakuntatyö*”, mikä ei ken-o, mitä seurakunnissa todella oli tehty. Liitteenä on tehtäväalueuettelo, jonka mukaan seurakuntien menot ja tulot budjetoidaan vuodelle 2004 ja siitä eteenpäin.

Kirkkojärjestyksen 15: 1,3 mukaan talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelman yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla edellisen vuoden taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu ali- tai ylijäämä. Tämän tehtävän yhteydessä seurakunnan on syytä tarkistaa, antaako tase oikean kuvan seurakunnan taloudellisesta tilanteesta. Tällaisia tarkistettavia asioita ovat mm:

onko vastaavaa -puolella olevien rahoitusarvopaperien sekä rahojen ja pankkisaamisten yhteismäärä vähintään yhtä suuri kuin vastattavaa -puolella olevien oman pääoman yleiskatteisten rahastojen, ylijäämien ja varausten yhteismäärä (tilinpäätösohje 2.1.9.1.). Jos vastattavaa -puolella on ”katteetonta rahaa”, se on siirrettävä peruspääomaan.

kertynyttä alijäämää on mahdollisuus kattaa peruspääomasta, mikäli peruspääoman osuus taseen pysyvistä vastaavista on riittävän suuri, mikäli oman pääoman osuus taseen loppusummasta on riittävän suuri ja mikäli siirrettävälle rahalle on katetta taseen vastaavaa -puolella (tilinpäätösohje 2.1.9.2.)

- jos seurakunnalla on taseen omassa pääomassa rahastoja ja joilla on kate taseen vastaavaa -puolella, rahastot voidaan kirkkovaltuuston päätöksellä siirtää *Edelisten tilikausien yli-/alijäämä-riville*.
- vuosikatteen riittävästä tasosta on ohjaus tilinpäätösohjeen kohdassa 2.1.7.1, sivulla 19

Mikäli seurakunnissa koetaan koulutustarvetta em. asioiden läpikäymiseen, siitä voi ilmoittaa taloussuunnittelupäällikölle mm. sähköpostiosoitteen kautta. Koulutustilaisuuksia järjestetään tarpeen mukaan.

KIRKKOHALLITUS

Risto Junttila



Maija-Liisa Hietakangas

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatiminen

Seurakunnan ja seurakuntayhtymiin tilinpäätöksen laatiminen

Sisällysluettelo

1.	Tilinpäätöstä koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet	3
1.1.	Tilinpäätöksen lähtökohdat	3
1.2.	Yleiset tilinpäätösperiaatteet	4
1.3.	Maksuperusteisuuden oikaiseminen ja täydentäminen	6
1.4.	Tilinpäätöksen kokonaisuus	6
1.5.	Hautainhoitorahaston yhdistäminen seurakunnan tilinpäätökseen	8
1.6.	Tilinpäätöksen säilyttäminen	8
1.7.	Tilinpäätöksen julkisuus	8
2.	Tasekirja	8
2.1.	Toimintakertomus	9
2.1.1.	Toimintakertomusta koskevat säännökset	9
2.1.2.	Yleiskatsaus	9
2.1.3.	Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta	10
2.1.4.	Henkilöstö	10
2.1.5.	Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset	10
2.1.6.	Talousarvion toteutuminen	11
2.1.6.1.	Seurakunnan lähtökohdat	11
2.1.6.2.	Tavoitteiden toteutuminen	11
2.1.6.3.	Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen	12
2.1.7.	Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus	17
2.1.7.1.	Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut	17
2.1.7.2.	Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut	20
2.1.7.3.	Tase ja sen tunnusluvut	22
2.1.8.	Seurakuntakonsernin toiminta ja talous	25
2.1.9.	Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet	26
2.1.9.1.	Tilikauden tuloksen käsittely	26
2.1.9.2.	Talouden tasapainottamistoimenpiteet	27
2.2.	Tilinpäätöslaskelmat	28
2.2.1.	Tilinpäätöstä koskevat säännökset ja ohjeet	28
2.2.2.	Tuloslaskelma	30
2.2.3.	Rahoituslaskelma	31
2.2.4.	Tase	32
2.3.	Tilinpäätöksen liitetiedot	32
2.3.1.	Liitetietoja koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet	32
2.3.2.	Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot	33
2.3.3.	Rahoituslaskelma	34
2.3.4.	Tuloslaskelman liitetiedot	34

2.3.5.	Taseen liitetiedot	35
2.3.5.1.	Taseen vastaavia koskevat liitetiedot	35
2.3.5.2.	Taseen vastattavia koskevat liitetiedot	35
2.3.6.	Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot	36
2.3.7.	Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot	37
2.3.8.	Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tilinpäätöslaskelmat	37
2.4.	Allekirjoitukset ja merkinnät	39
2.5.	Luettelot ja selvitykset	39
3.	Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat	39
3.1.	Tase-erittelyt	39
3.1.1.	Vastaavien tase-erittelyt	40
3.1.2.	Vastattavien tase-erittelyt	41
3.2.	Liitetietojen erittelyt	41
3.3.	Muut erittelyt	41
3.4.	Erittelyjen laatiminen	42
4.	Tilintarkastuskertomus	42

Liite 1: Esimerkki Iomapalkkavelan laskemisesta tilinpäätökseen 31.12.2003

Liite 2: Esimerkki investointivarausten kirjauksista

1. Tilinpäätöstä koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet

1.1 .Tilinpäätöksen lähtökohdat

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän on laadittava tilikaudelta tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja kirkkojärjestyksessä 9:6,1 tarkoitettu toimintakertomus. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä. Tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä päättää kirkkovaltuusto (KJ 15:9,2). Seurakunnan tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätöksen valmistumisajassa noudatetaan kirjanpitolakia soveltuvin osin eli tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä. (Taloussääntömalli 25,1)

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksessä noudatetaan kirkkojärjestyksen ja taloussäännön lisäksi, mitä kirjanpitolaisissa (KPL 1336/1997) ja -asetuksessa (KPA 1339/1997) säädetään. Jos kirkkojärjestyksen ja taloussääntömallin säännökset poikkeavat kirjanpitolain säännöksistä, noudatetaan kirkkojärjestystä ja taloussääntömallia. Kirkkohallituksen antamat ohjeet kuuluvat KPL:n 1:3,1 edellyttämän hyvän kirjanpitolaitoksen lähteisiin seurakunnan kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä.

Tilinpäätös sekä 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). Seurakunnan ja seurakuntayhtymän, jolla on kirjanpitolaisissa tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitase liitteineen. Sen laadinnassa noudatetaan soveltuvin osin kirjanpitolakia (KJ 15:9,3).

Tämä ohje korvaa kirkkohallituksen 2.11.1999 hyväksymän ohjeen *Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintakertomus ja tilinpäätösmalli*. Tätä ohjetta noudatetaan seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä vuoden 2003 tilinpäätöksestä alkaen.

Seurakunnalla tarkoitetaan jäljempänä myös seurakuntayhtymää, ellei toisin ole sanottu.

Vuonna 1999 annettuun ohjeeseen verrattuna tilinpäätösohjeeseen on tullut mm. seuraavia muutoksia:

- Yleiset tilinpäätösperiaatteet (kohta 1.2.)
- Verotulojen jaksoitus tilinpäätöstä laadittaessa (kohta 1.2., alakohta 5)
- Ohje avoimien saatavien kirjaamista luottotappioiksi ja myyntisaamisten oikaisuksi (kohta 1.3.)
- Ohje kolehtien ja muiden keräystuottojen, joiden käyttötarkoitus toteutuu seuraavana tilivuotena tai myöhemmin, kirjauksesta tilinpäätöksen yhteydessä (kohta 1.3.)
- Tasekirjan ja muun tilinpäätösaineiston kokonaisuutta on tarkennettu (kohta 1.4.)
- Tilinpäätöksen julkisuussäännöksiin on tullut muutoksia (kohta 1.7.)
- Talousarvion toteutumisvertailussa entistä tarkempaa huomiota tavoitteiden toteutumiseen (kohta 2.1.6.2.)
- Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen tunnuslukuihin on tullut muutoksia (kohdat 2.1.7.1. -2.1.7.3.)

- Tulorahoituksen riittävyyden arviointi vuosikatteen avulla (kohta 2.1.7.1.)
- Varaus- ja rahastosiirtojen tekeminen (kohta 2.1.9.1.)
- Talouden tasapainottamistoimenpiteet (kohta 2.1.9.2.)
- Alijäämän kattamismahdollisuus peruspääomasta/peruspääoman korottamistarve (2.1.9.2.)
- Liitetietoja ja tase-erittelyjä lisätty KPL:n ja KPA:n säännösten mukaan
- Hautainhoitosopimusten vastuusitoumuksen ja siihen liittyvän yli- tai alikatteisuuden laskeminen (kohdat 2.3.6. ja 2.3.8)
- Esimerkki lomapalkkavelan laskemisesta liitteena
- Esimerkki investointivarausten kirjauksista liitteenä
- Ohje konsernitaseen tekemiseen annetaan erillisenä asiakirjana

1.2. Yleiset tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätöksen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1,3). Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (KPL 3:2,1).

Tilinpäätöksen laadintavastuussa olevan kirkkoneuvoston ja viranhaltijain on tiedettävä, mitä säännöksiä on noudatettava ja milloin on mahdollista tehdä omaan harkintaan perustuvia ratkaisuja, esim. valintoja sovellettavista menettelytavoista. Väärin tehtyyn tilinpäätökseen liittyy rangaistus- ja vahingonkorvausvastuu. Kirkkoneuvoston jäsenet ovat henkilökohtaisesti vastuussa sivullisille tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutetusta vahingosta (VahKorvL 3 1 .5.1974/4 12, korjattu 1423/1 99 1). Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

Tilinpäätöstä laadittaessa ja tilinavausta tehtäessä on noudatettava yleisiä tilinpäätösperiaatteita (KPL 3 :3,1). Nämä kuusi periaatetta ovat:

1. Oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta

Jatkuvuuden periaatteella tarkoitetaan, että tilinpäätöstä laadittaessa lähtökohtana on oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkumisesta koko ajateltavissa olevan tulevaisuuden ajan. Jatkuvuuden periaate tulee esiin erityisesti käyttöomaisuuden ja muiden pitkäaikaisten sijoitusten arvostamisessa ja jaksottamisessa. Käyttöomaisuushyödyke arvostetaan sillä perusteella, miten se myötävaikuttaa tulon tai palvelun tuottamisessa. Todennäköinen luovutushinta, joka hyödykkeestä saataisiin, mikäli se luovutettaisiin ulkopuoliselle, tulee kysymykseen arvostusperusteena vain poikkeustapauksessa. Tällainen poikkeus jatkuvuusperiaatteesta on maa- ja vesialueen tai käyttöomaisuusarvopaperin arvonnkorotus. Siinä arvostusperusteena on hyödykkeen todennäköinen luovutushinta tilinpäätöspäivänä.

Jatkuvuuden periaatetta ei sovelleta rahoitus- ja vaihto-omaisuuteen. Rahoitusomaisuudessa sovelletaan hankintamenon tai alemman todennäköisen arvonn periaatetta ja vaihto-omaisuudessa alimman arvonn periaatetta.

2. Johdonmukaisuus laatimisperiaatteiden ja -menetelmien soveltamisessa tilikaudesta toiseen

Tilinpäätöksen laajuus-, mittaamis-, arvostus- ja kohdistamisongelmat ratkaistaan mahdollisimman yhtenäisellä tavalla tilikaudesta toiseen. Kerran valittua menettelytapaa on noudatettava jatkuvasti. Muuttaminen edellyttää perusteltua syytä. Jos tuloslaskelman tai taseen erittelyä on muutettu, on vertailutietoa (viimeistä edelliseltä tilikaudelta) mahdollisuuksien mukaan oikaistava. Samoin on tehtävä, jos vertailutieto ei ole muun syyn takia käyttökelpoinen. (KPL 3: 1,2 ja KPA 2:2,1). Muutosperusteet esitellään liitetietona ja muutoksen vaikutuksista tilinpäätöstietojen vertailukelpoisuuteen on tiedotettava.

3. Tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus

Tilinpäätöstä laadittaessa kulut on kirjattava riittävän suurina ja vastaavasti aktivoinnit tehtävä riittävää harkintaa käyttäen. Erityistä varovaisuutta tulee noudattaa aktivoitaessa perustamistai kehittämismenoja. Niiden aktivoimisen ehdoton edellytys on niihin perustuva vastainen tulonodotus. Edellytysten täytyminen on riittävästi dokumentoitava (KILA 1999/ 1579). Käyttöomaisuuden suunnitelman mukaisten poistoaikojen pidentämiseksi ei ole riittävä syy se, että vuosikate ei riitä poistojen kattamiseen.

Tulouttamisessa noudatetaan riittävää varovaisuutta. Tilinpäätöstä laadittaessa on otettava huomioon kaikki päättäneeseen tai aikaisempiin tilikausiin liittyvät, ennakoitavissa olevat vastuut ja menetykset, vaikka ne tulisivat tietoon tilikauden päättymisen jälkeen (KPL 3: 3,2).

4. Tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen

Tilinavauksen on perustuttava edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. Tilinavausta tehtäessä ei voida tehdä edellisen tilikauden päättäneestä taseesta poikkeavia arvontarkistuksia tai muita muutoksia. Aikaisempiin tilikausiin liittyvistä virheistä tai laskentakäytännössä tapahtuneista muutoksista aiheutuvia oikaisuja ei saa tehdä suoraan taseen omaa pääomaa veloittaen tai hyvittäen, vaan kaikki kirjaukset tulee tehdä tuloslaskelman kautta (KILA 1995/1344). Muutokset oman pääoman eriin tehdään vain kirkkovaltuuston päätöksen kautta.

5. Tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä

Tilinpäätöstä laadittaessa maksuperusteiset kirjaukset on oikaistava ja täydennettävä suoriteperusteisiksi. Suoriteperusteen edellyttämiä oikaisukirjauksia joudutaan tekemään muun muassa lomapalkkojen, korkojen, vakuutusmaksujen, lämmitysöljyvaraston, mahdollisten verovelkojen sekä inventointiin perustuvien varastojen osalta.

Suoriteperusteisuudesta on eräitä poikkeuksia. Pitkän valmistusajan vaativasta suoritteesta syntyvä tulo on mahdollista kirjata tuotoksi valmistusasteen perusteella (KPL 5:4). Poikkeuksen muodostaa myös velvollisuus vähentää tuotoista vastaisia menoja ja menetyksiä joko pakollisina varauksina tai siirtovelkoina (KPL 5: 14).

Verotulot kirjataan verohallinnon tilitysten suoritusajankohdan mukaan ao. tilikauden verotuotoksi. Jos verohallinto ilmoittaa tilinpäätöksen laatimisaikana seurakunnan jako-osuuden muutoksesta, joka kohdistuu viimeksi päättäneelle tai aikaisemmille tilikausille, tämä oikaisu otetaan huomioon tilinpäätöstä laadittaessa.

Lakiin, sopimukseen tai päätökseen perustuvat saamisoikeudet tai maksuvelvoitteet kirjataan syntymisajankohdan mukaan. Maksuperusteisuuden oikaiseminen tai täydentäminen tehdään suoriteperustetta vastaavalla tavalla.

6. Kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus

Taseen erät ja niihin sisältyvät hyödykkeet on arvotettava erikseen. Poistosuunnitelma tulee tehdä kullekin käyttömaisuuteen kuuluvalla hyödykkeelle tai hyödykeryhmälle erikseen eikä koko tase-erälle. Myös vaihto- ja rahoitusomaisuus arvostetaan hyödykekohtaisesti.

Edellä mainituista yleisistä tilinpäätösperiaatteista saa poiketa, kun poikkeaminen perustuu lakiin, lain nojalla annettuun muuhun säännökseen tai määräykseen tai muuhun erityiseen syyhyn. Poikkeaminen yleisistä tilinpäätösperiaatteista on esitettävä ja perusteltava liitetietona. Poikkeamisen vaikutus tulokseen ja taloudelliseen asemaan tulee esittää liitetiedoissa. (KPL 3:3,3) Varovaisuuden periaatteesta ei kuitenkaan poiketa.

1.3. Maksuperusteisten kirjausten oikaiseminen ja täydentäminen

Maksuperusteiset kirjaukset on vähäisiä liiketapahtumia koskevia kirjauksia lukuun ottamatta oikaistava ja täydennettävä suoriteperusteen mukaisiksi ennen tilinpäätöksen laatimista (KPL 3:4). Oikaiseminen tarkoittaa etukäteen maksettujen menojen eli menoennakoiden oikaisua menotileiltä saamiin ja etukäteen saatujen tulojen eli tuloennakoiden oikaisemista tulotileiltä velkoihin.

Tilikaudelle suoriteperusteen mukaan kuuluvat menot, jotka noudatetun maksuperusteisen kirjaustavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, kirjataan kuluksi ja veloiksi. Tällaisia ovat mm. lomakorvaukset, lomarahat ja pitämättömät lomat. Ohjeen liitteenä on esimerkki lomapalkkavelan laskemiseksi. Tulojäämät eli suoriteperusteen mukaan jo syntyneet tulot, jotka maksuperusteisen kirjaamistavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, otetaan mukaan tuloina ja saamisina. Tällaisia ovat mm. edellisen vuoden loppupuolelta kertyneet toimintatulot, jotka laskutetaan seuraavan vuoden tammikuussa. Avoimet saatavat on syytä kirjata luottotappioiksi ja myyntisaamisten oikaisuksi, jos laskutettua toimintatuloa ei ole saatu perittyä kolmen perintäkirjeen jälkeen.

Seurakunnan omaan käyttöön ja tiettyyn määrättyyn tarkoitukseen kerätyt ja korvamerkityt kolehdit ja muut keräystulot, joiden käyttötarkoitus toteutuu seuraavana tilikautena tai myöhemmin, kirjataan tilinpäätöksen yhteydessä taseeseen siirtoveltoiksi ja tuloon oikaisuksi.

Liiketapahtuman vähäisyys arvioidaan suhteessa tilikauden vuosikatteeseen ja taseen loppusummaan. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota liiketapahtuman rahamäärään sekä liiketapahtumien yhteismäärään tilikaudella.

1.4. Tilinpäätöksen kokonaisuus

Tasekirja ja muu tilinpäätösaineisto muodostavat seuraavan kokonaisuuden:

Seurakunnan tilinpäätös

Tasekirja

Toimintakertomus

1. Yleiskatsaus
2. Hallinto
3. Henkilöstö
4. Väkiluku
5. Talousarvion toteutumisvertailut
 - 5.1. Talousarviossa **hyväksytyjen** toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden arviointi.
 - 5.2. Käyttötalouden toteutumisvertailu
 - 5.3. Tuloslaskelman toteutumisvertailu
 - 5.4. Investointiosan toteutumisvertailu
 - 5.5. Rahoitusosan toteutumisvertailu
6. Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus
7. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen **käsittelyä** ja talouden tasapainottamista koskeviksi **toimenpiteiksi**

Tilinpäätöslaskelmat

1. Tuloslaskelma
2. Rahoituslaskelma
3. Tase
4. (Konsernitase)

Tilinpäätöksen liitetiedot

1. Tuloslaskelman liitetiedot
2. Taseen liitetiedot
3. Rahoituslaskelma (**tämä esitetään tilinpäätöslaskelmien yhteydessä**)
4. Luettelo **tytär-, osakkuus- ja yhteisyhteisöistä**
5. Vakuuksia, vastuusitoumuksia, omistuksia ym. koskevat liitetiedot

Allekirjoitukset ja merkinnät

1. Tilinpäätöksen allekirjoitus
2. Tilinpäätösmerkintä

Luettelot ja selvitykset

1. Luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista
2. Jäljennös tilintarkastuskertomuksesta
3. Selvitys kirjanpidon säilytystavoista

Muut tilinpäätösasiakirjat

- Tase-erittely
- Liitetietojen erittelyt
- Tililuettelo
- Tehtäväalueuettelo
- Erillistunnisteluettelo

Tilinpäätöksen tarkastusasiakirja

- Tilintarkastuskertomus

1.5. Hautainhoitorahaston yhdistäminen seurakunnan tilinpäätökseen

Seurakunnan tilinpäätökseen otetaan mukaan hautainhoitorahaston tilinpäätöstiedot. Hautainhoitorahaston taseen loppusummat siirretään tilinpäätöksen yhteydessä seurakunnan taseen *Toimeksiantojen varoihin* ja *Toimeksiantojen pääomiin*. Hautainhoitorahaston tuloslaskelmaa ei yhdistellä seurakunnan tuloslaskelmaan. Hautainhoitorahaston tuloslaskelma ja tase liitetietoineen on sisällytettävä seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoihin. Hautainhoitorahaston tilinpäätös hyväksytään kirkkovaltuustossa seurakunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

1.6. Tilinpäätöksen säilyttäminen

Seurakunnan tasekirja eli toimintakertomus, tilinpäätöslaskelmat, liitetiedot, allekirjoitukset ja merkinnät sekä luettelot ja selvitykset on säilytettävä pysyvästi. Muut tilinpäätösasiakirjat on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Ne on järjestettävä siten, että tietojenkäsittelyn suorittamista voidaan todeta vaikeuksitta. (KPL 2: 10,1). Mikäli muut tilinpäätösasiakirjat on sisällytetty tasekirjaan, ne säilytetään kuitenkin pysyvästi.

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon t&maytys selvitykset sekä muu kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto säilytetään kymmenen vuotta seurakuntien arkistosäännön mukaan. Muut tilinpäätösasiakirjat sidotaan erikseen omaksi asiakirjaksi, jos ne laaditaan paperitulosteena. Määräajat muun muassa velkomisasiossa voivat kuitenkin edellyttää tase-erittelyjen, tositeaineiston ja kirjeenvaihdon säilyttämistä mainittua vähimmäisaikaa kauemmin. Kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto tasekirjaa lukuun ottamatta on mahdollista säilyttää koneellisella tietovälineellä. Tositteet ja niiden perusteella tehdyt kirjanpitomerkinnot saa säilyttää samanaikaisesti koneellisella tietovälineellä (KPL 2:8,2).

1.7. Tilinpäätöksen julkisuus

Seurakunnan tilinpäätös ja siihen sisältyvät asiakirjat ovat julkisia sen jälkeen, kun kirkkoneuvoston jäsenet ja talouspäällikkö ovat allekirjoittaneet tilinpäätöksen (JulKL 6:2). Julkisia asiakirjoja ovat tuloslaskelman, taseen, mahdollisen konsernitaseen ja niiden liitetietojen lisäksi myös tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja (JulKL 24). Yksityistä henkilöä koskevat asiakirjat ovat salaisia.

2. Tasekirja

Samoihin kansiin sidottavasta toimintakertomuksesta, tilinpäätöslaskelmista, tilinpäätöksen liitetiedoista, allekirjoituksista ja merkinnöistä sekä luetteloista ja selvityksistä käytetään nimeä tasekirja. Tasekirjan sivujen tulee olla juoksevasti numeroitu. Tasekirjan tulee olla kirja, jonka sivuja ei voi vaikeuksitta irrottaa toisistaan. Jos tasekirjaan kirjoitettava lakisääteinen aineisto on vähäinen, voidaan tasekirjaan sisällyttää myös muut tilinpäätösasiakirjat. Tilintarkastuskertomusta ei sidota tasekirjaan.

2.1. Toimintakertomus

2.1.1. Toimintakertomusta koskevat säännökset

Kirkkoneuvoston on laadittava kultakin kalenterivuodelta toimintakertomus seurakunnan hallinnosta, taloudesta ja toiminnasta sekä annettava se kirkkovaltuuston käsiteltäväksi ohjesäännössä mainittuna aikana (KJ 9:6,1). Kirkkoneuvoston ohjesääntömallin 5:11 mukaan kirkkoneuvoston on annettava vuosittain kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista seurakunnan talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa tai niiden liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta. (KJ 9:6,2-3).

Toimintakertomuksessa esitellään seurakunnan tavoitteita, toimintaa ja taloudellista tilannetta lyhyesti. Seurakunta voi tehdä erikseen vuosikertomuksen, jos seurakunta haluaa esitellä jäsenilleen ja sidosryhmilleen kuluneen vuoden aikaista toimintaa toimintakertomusta laajemmin.

Tilinpäätöksen yhteydessä kirkkoneuvoston on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi. Kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä. (KJ 15:9,2)

2.1.2. Yleiskatsaus

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja talouspäällikkö laativat yleiskatsauksen seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella. Katsauksessa esitetään olennaisimmat tapahtumat kertomusvuonna ja välittömästi sen päättymisen jälkeen ennen tilinpäätöksen valmistumista. Analyysi kokonaisuudesta ja seurakuntatilastojen osoittamista keskeisimmistä muutoksista sisältyy tähän. Tässä on mahdollisuus esitellä esim. seurakunnan mahdollisuuksia, uhkia ja tulevaisuuden näkymiä. Toimintakertomuksessa tulee esittää arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä (KPA 2: 1,1).

Seurakunnan toiminnassa tapahtuneet muutokset esitellään, joita voivat olla mm. tehtäväkokonaisuuksien lisääminen tai lakkauttaminen, uudet yhteistyömuodot naapuriseurakuntien tai kunnan kanssa tai Euroopan Unionin osittain rahoittama kehittämishanke.

Toimintakertomuksessa on annettava tietoja seurakunnan talouteen ja konsernitaseeseen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa tuloslaskelmassa ja taseessa. Toimintakertomuksessa voidaan esitellä esim. toteutuneita tai käynnistyneitä investointi- ja kunnostustöitä.

Seurakunnan toimintaan ja taloudelliseen tilaan vaikuttavia kehityspiirteitä esitellään tiiviisti. Tuloveroprosentin suuruutta ja kirkollisveron tuoton kehitystä tulee arvioida seurakunnan tehtävien ja tavoitteiden kannalta, samoin kuin toimintatuottojen osuutta toimintakuluista. Olen-

naiset muutokset tai tiedossa olevat muutostarpeet seurakunnan tehtävissä ja tuloperusteissa esitetään toimintakertomuksen tässä osassa. Seurakunnan tuloperustaan vaikuttavia muutoksia ovat muun muassa kirkollisveron suuruus, verotusjärjestelmän muutokset, veropohjaan vaikuttavat muutokset seurakunnan alueen elinkeinotoiminnassa ja työllisyydessä sekä esim. Kirkon keskusrahaston mahdollisuudet avustaa vähävaraisia seurakuntia.

Toimintakertomuksessa on esitettävä myös tilikauden päättymisen jälkeen tapahtuneet olennaiset toiminnan ja talouden muutokset, joita ei ole otettu huomioon tilinpäätösvuotta seuraavan vuoden talousarviossa. Varsinkin sellaiset tapahtumat, jotka pienentävät huomattavasti seurakunnan tuloja, seurakunnan toimintaedellytyksiä tai aiheuttavat huomattavaa menojen lisäämistä, on esiteltävä tiedettäessä.

2.1.3. Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta

Kirkkovaltuuston, -neuvoston ja muiden hallintoelinten jäsenmäärä, kokoonpano ja kokoon-tumiskertojen määrä esitellään tässä. Hallintorakennetta voidaan havainnollistaa kaaviolla. Samoin esitellään lyhyesti kirkkovaltuuston ja -neuvoston tärkeimmät päätökset ja päätösten toimeenpano kuluneen vuoden aikana.

Toimintakertomuksen tähän osaan kerätään luettelo seurakunnan jäsenten ja luottamushenki-löiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta. Vastuuvapau-den myöntämisen kannalta on perusteltua, että seurakunnassa on määritelty kirkkolain 15:5 mukaiset tilivelvolliset luottamushenkilöt ja viranhaltijat.

2.1.4. Henkilöstö

Henkilöstön kokonaismäärä, sukupuolijakauma ja keski-ikä esitellään tilinpäätöspäivän tilan-teen mukaisena. Määrään lasketaan kokoaikaiset, osa-aikaiset ja työllistetyt työntekijät, jotka ovat vakinaisessa tai määräaikaisessa palvelussuhteessa seurakuntaan. Myös osa-aikaiset harjoittelijat ja oppisopimustyöntekijät lasketaan mukaan. Henkilöitä, jotka eivät ole työoikeudel-lisessä palvelussuhteessa seurakuntaan, ei lasketa mukaan. Palkkasumman kehitys esitellään vuodesta toiseen.

Olellaiset muutokset vuoden aikana esitellään. Tehtäväaluekohtainen henkilöstömäärän selvi-tys armetaan liitetiedoissa. Seurakunnassa mahdollisesti laadittu henkilöstökertomus mainitaan myös tässä. Jos seurakunnassa ei ole tehty henkilöstökertomusta, toimintakertomuksessa esi-tellään henkilöstöä koskevaa tietoa laajemmin, esimerkiksi sairauspoissaolot, muut virkava-paudet, koulutus, muut kehittämishankkeet jne. Henkilöstön tietosuojavaatimukset on otetta-va huomioon.

2.1.5. Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset

Toimintakertomuksessa esitellään seurakunnan väkiluvun määrä (=läsnaoleva jäsenmäärä) toimintavuoden alussa ja lopussa, syntyvyys, kuolleisuus, muuttoliike, kirkkoon liittyminen ja kirkosta eroaminen.

2.1.6. Talousarvion toteutuminen

2.1.6.1. Seurannan lähtökohdat

Seurakunnan taloutta on hoidettava hyväksytyin talousarvion mukaan (KJ 15:2,1). Kun talousarvion toteutumista selvitetään tilinpäätöksen yhteydessä, esitellään talousarvion toteutumisvertailussa hyväksytyjen tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumista.

Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Toteutumisvertailussa noudatetaan samaa rakennetta. Toteutumisvertailu laaditaan samalla tarkkuudella, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt tavoitteet, määrärahan tai tuloarvion yksittäiselle tehtävälle, hankkeelle tai muulle meno- tai tuloerälle.

Kirkkoneuvosto sekä tilivelvolliset toimielimet ja viran- tai toimenhaltijat vastaavat toteutumisvertailun laadinnasta. Selvitys tavoitteiden toteutumisesta annetaan toimintakertomuksen toteutumisvertailuosassa.

Toteutumisvertailuun otetaan alkuperäinen talousarvio, talousarviomuutokset, määrärahan käyttö/ tuloarvion kertyminen sekä määrärahan / tuloarvion ylitys/alitus.

2.1.6.2. Tavoitteiden toteutuminen

Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet (KJ 15: 1,2). Kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista ja määrärahojen sitovuustasosta (Taloussääntömalli, 4,1). Lausemuodon mukaan talousarviossa hyväksytyt tavoitteet ovat sitovia. Mikäli kirkkovaltuusto muuttaa talousarvion määrärahoja kesken tilikautta, määrärahan muutosesityksessä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin (Taloussääntömalli 6,3). Tilintarkastajien tehtävänä on arvioida kirkkoneuvoston laatimaa toimintakertomusta myös siltä osin kuin se koskee talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteutumisen selvitystapaa (Taloussääntömalli 32,2). Em. lause on tulkittava siten, että tilintarkastajien tehtävänä on arvioida, onko talousarviossa hyväksytyjen tavoitteiden toteutumisesta annettu asianmukainen selvitys tilinpäätöksen yhteydessä.

Tavoitteiden merkitystä ja noudattamista korostetaan eri säännöksissä. Kirkkovaltuusto ylimpänä toimielimenä päättää toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista, kirkkoneuvosto ja -valtuusto seuraavat tavoitteiden toteutumista tilikauden aikana ja kirkkoneuvosto antaa toimintakertomuksessa selvityksen tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa annettu selvitys edellisen vuoden toiminnasta voidaan hyödyntää seuraavaa talousarviota sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa valmisteltaessa.

Seurakunnan työnäyille määritellään tavoitteet, tavoitteille menetelmät, menetelmille työtavat ja/tai aikataulu. Toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet hyväksytään talousarviossa ja niiden toteutuminen arvioidaan toimintakertomuksessa tehtävääalueittain. Toiminnalliset tavoitteet voidaan asettaa määrä-, laatu-, taloudellisuus- ym. tavoitteina sen mukaan, mitä eri toimin-

tayksiköissä katsotaan tarkoituksenmukaisiksi ja mahdollisiksi käyttää. Tavoitteiden toteutumista on voitava arvioida.(Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma -ohje kohta 5.2.2.)

Toiminnallisten vaikuttavuustavoitteiden toteutumista voidaan arvioida mm. seuraavilla tavoilla:

- onko menty tavoitteen osoittamaan suuntaan
- ovatko kehittämistoimenpiteet onnistuneet
- dnko tavoitteet saavutettu.

Vaikuttavuutta voidaan arvioida itsearviointin lisäksi myös kyselemällä, haastatteleamalla tai muun palautteen kautta seurakunnan jäseniltä tai toimintamuotoihin osallistuneilta.

Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen tunnusluvut auttavat seurakuntaa arvioimaan oman taloutensa kestävyyttä ja vertaamaan omaa taloudellista tilannettaan vertailuryhmiin nähden. Taloudellisuutta kuvaavia hintoja ja tunnuslukuja on hyvä arvioida useamman vuoden ajalta rinnakkain, jolloin kehityssuunta on nähtävissä. Taloudellisten tunnuslukujen seuranta on perusteltua mm. silloin, kun perustavoitteen saavuttamiseen on kertomusvuonna panostettu erityisen paljon tai kun kehityskulussa on tapahtunut merkittävä käänne tai suunnan muutos.

Toimintaa ja taloutta arvioitaessa tulee muistaa, että odotusten suhde toteumaan, tunnusluku, palvelun hinta tai esim. kerhossa kävijöiden määrä työntekijää kohden kertoo tosiasian, mutta asioita on syytä tarkastella monista eri näkökulmista. Toimintaa ja taloutta on hyvä tarkastella mahdollisuuksien mukaan aikasarjoina usealta peräkkäiseltä vuodelta. Toimintakertomuksessa on tärkeää, että kaikkiin talousarviossa asetettuihin tavoitteisiin vastataan mahdollisimman selkeästi ja yksiselitteisesti

2.1.6.3. Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen

Seurakunnan rahankäyttö perustuu kirkkovaltuuston myöntämään määrärahaan. Määräraha on kirkkovaltuuston talousarviossa tehtäväalueelle myöntämä, euromäärältään ja käyttötarkoitukseltaan rajattu valtuutus varojen käyttämiseen määrätyn tehtävän suorittamiseksi tai hankkeen toteuttamiseksi. Kirkkovaltuusto päättää myös tuloarviosta tehtäväalueelle tehtävä-, hanke- tai tulolajikohtaisesti.

Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisvertailuissa on mukana myös ns. sisäiset erät (sisäiset vuokrat ja muut sisäiset veloitukset ja laskutukset sekä vyörytysmenot ja -tulot). Toteutumisvertailusta tulee käydä ilmi tuloarviot, määrärahat, toteutuneet tuotot ja kulut sekä niiden erotus (toimintakate/netto). Alkuperäinen talousarvio ja siihen tilikauden aikana hyväksytyt muutokset on suositeltavaa esittää erikseen. Toteutumisvertailussa tehdään selkoa merkittävien poikkeamien syistä.

Toteutumisvertailussa esitetään sekä budjetoidut että toteutuneet menot ja tulot bruttomääräisenä riippumatta siitä, onko sitovuus talousarviossa määritelty brutto- vai nettoperiaatteen mukaan. Valtuustoon nähden sitovat erät on syytä osoittaa toteutumisvertailussa esimerkiksi varjostettuna, lihavoiden tai muulla havainnollisella tavalla.

Muutokset talousarvioon tulisi tehdä talousarviovuoden aikana välittömästi, kun muutostarve on tiedossa. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen yhteydessä talousarviomuutoksia ei tule enää tehdä, vaan kirkkovaltuusto ottaa kantaa ylityksiin/alituksiin tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.

Käyttötalouden toteutuminen

Talousarvion käyttötalousosassa kirkkovaltuusto on asettanut tehtäväkohtaiset tavoitteet sekä osoittanut tavoitteiden edellyttämät tuloarviot ja määrärahat tehtävien hoitamiseen.

Käyttötalousosan toteutumisessa selvitetään tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden ylitykset/alitukset ja niiden syyt siltä osin kuin kirkkovaltuusto ei ole niitä hyväksynyt aikaisemmin talousarviomuutoksina. Toteutumisvertailu esitetään vähintään sillä sitovuustasolla, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt määrärahat ja tuloarviot eri toiminnolle (Taloussääntömalli § 25).

Valmistus omaan käyttöön esitetään vastaavalla tavalla kuin se on hyväksytty talousarviossakin.

Toteutumisvertailussa voidaan esittää määrärahaan sisältyvien menojen lisäksi tehtävän/suoritteen kokonaismenot kustannusten kohdentamisohjeen mukaan. Tällaisia tehtävän/suoritteen taloudellisuutta kuvaavia lukuja ovat mm:

Luottamushenkilöhallinto	e/kokous
Jumalanpalveluselämä	e/tilaisuus
Musiikkityö	e/musiikkitilaisuuksiin osallistujien määrä
Perheneuvonta	e/keskustelu
Taloushallinto	e/taloustapahtuma
Hautaustoimi	e/hautaus

Tuloslaskelman toteutuminen

Tuloslaskelma sisältää eriä, joita seurataan käyttötalousosassa ja eriä, joita seurataan tuloslaskelmaosassa. Tuloslaskelmaosassa seurattavia määrärahoja ja tuloarvioita ovat verotulot, verotuskulut, keskusrahastomaksut, toiminta-avustukset, rahoitustuotot ja -kulut sekä satunnaiset erät. Kirkkovaltuusto on talousarviossa voinut hyväksyä sitovaksi tasoksi edellä mainittua eritellymmän tarkkuustason.

Tuloslaskelmaosan erät, esimerkiksi toimintatuotot ja toimintakulut esitetään samalla sitovuustasolla kuin ne on esitetty talousarviossakin.

Suunnitelman mukaisia poistoja ja arvonalennuksia ei käsitellä talousarviossa määrärahana, sillä niissä ei ole kysymys rahan käytöstä. Poistot ja arvonalentumiset esitellään tilinpäätöksessä mm. siksi, että poistojen tekemistä sitoo valtuuston hyväksymät poistosuunnitelman perusteet.

Poistoero sekä varausten ja rahastojen muutokset ovat tuloksen käsittelyeriä. Ne eivät ole määrärahoja eivätkä tuloarvioita. Tuloksen käsittelyerät päätetään toimintakertomuksessa tai

sen antamisen yhteydessä, kun kirkkoneuvosto tekee esityksen kirkkovaltuustolle tilikauden tuloksen käsittelystä.

Tuloslaskelmaosan toteutuminen esitetään tuhansina euroina seuraavan asetelman mukaisena (*sisäiset erät ovat mukana*):

Alkuperäinen talousarvio	Talousarvio- muutokset	Määrärahan käyttö/ tuloarvion kertyminen	Määrärahan/tuloar- vion ylitys/alitus
--------------------------	---------------------------	---	--

Toimintatuotot

- Korvaukset
- Maksutuotot
- Vuokratuotot
- Metsätalouden tuotot
- Kolehdit ja muut keräystuotot
- Tuet ja avustukset
- Muut toimintatulot

Valmisteverastojen muutos

Valmistus omaan käyttöön

Toimintakulut

- Henkilöstökulut
 - Palkat ja palkkiot
 - Henkilöstösivukulut
- Palvelujen ostot
- Vuokrat
- Aineet, tarvikkeet ja tavarat
 - Ostot tilikauden aikana
 - Varastojen lisäys(+)
 - /tai vähennys(-)
- Annetut avustukset
- Muut toimintamenot

Toimintakate

Verotulot

Verotuskulut

Keskusrahastomaksut

Toiminta-avustukset

Rahoitustuotot ja -kulut:

- Korkotuotot
- Muut rahoitustuotot
- Korkokulut
- Muut rahoituskulut

Vuosikate

Poistot ja arvonalentumiset

- Suunnitelman mukaiset poistot

- Arvonalentumiset

Satunnaiset tuotot ja kulut

Satunnaiset tuotot

Satunnaiset kulut

Tilikauden tulos

Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)

Varausten lisäys (-) tai vähennys (+)

Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)

Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Verotulojen erittely

Verotuloista esitetään verotulot eriteltyinä kirkollisveroon ja osuuteen yhteisijveron tuotosta.

Alkuperäinen talousarvio	Talousarvio muutokset	Tuloarvion kertyminen	Tuloarvion ylitys/alitus
-----------------------------	--------------------------	-----------------------	-----------------------------

Kirkollisvero

Osuus yhteisöveron tuotosta

Yhteensä

Kirkollisveron määräytymisen perusteista esitetään tuloveroprosentti sekä mahdollisesti koko kirkon kirkollisveron ja yhteisijveron jako-osuudet sekä seurakunnan jako-osuudet edellä mainituista ja niiden muutos edelliseen vuoteen verrattuna.

Investointien toteutuminen

Investointiosan toteutuminen esitetään hankkeittain tai hankeryhmittain vastaavalla tavalla kuin talousarviossa, esimerkiksi seuraavasti:

Kustannus- arvio ja sen muutokset	Edell.vuosina käytetty	Alkuper. talousarvio	Talousarvio- muutokset	M-rahaman käyttö/ tuloarvion kert.	Ylitys/ alitus
---	---------------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-------------------

Hanke I

Menot

Tulot

Netto

Hankeryhmä 2

Menot

Tulot

Netto

jne.

Yhteensä investoinnit

Kustannusarvioon ja sen muutoksiin sisällytetään kaikki kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset, myös talousarviovuotta aikaisemmin tehdyt muutokset.

Toteutusvertailussa seurataan myös hankkeen tai hankeryhmän tuloja sekä nettomenojen toteutumista. Investointituloja ovat rahoitusosuudet ja käyttöomaisuuden myynnit. Rahoitusosuudet merkitään toteutusvertailuun tuloiksi, kun oikeus tuloon on syntynyt.

Investointivarausten muodostaminen ja käyttö eivät liity määrärahan varaamiseen tai käyttöön, mistä syystä varausten muutoksia ei esitetä talousarvion toteutusvertailussa vaan tilikauden tuloksen käsittelyerien yhteydessä.

Käyttöomaisuuden myynti käsitellään investointiosan toteutusvertailussa tuottona vastavalla tavalla kuin se on käsitelty talousarviossa. Mikäli käyttöomaisuuden myyntivoitto on talousarviossa merkitty tulosvaikutteisesti, käsitellään se myös toteutusvertailussa käyttötalouden tuottona.

Rahoituslaskelman toteutuminen

Rahoituslaskelman toteutuminen osoittaa, miten seurakunnan menot on rahoitettu. Sen avulla kootaan tulo-rahoitus, investoinnit, anto- ja ottolainaus sekä muu rahoitustoiminta yhteen laskelmaan.

Rahoituslaskelma sisältää eriä, joiden toteutumista seurataan talousarvion tuloslaskelma- ja investointiosassa sekä eriä, joiden toteutumista seurataan rahoitusosassa. Näitä viimeksi mainittuja ovat mm. antolainasaamisten lisäykset ja vähennykset, lainojen lisäykset ja vähennykset sekä oman pääoman muutokset.

Rahoitusosan toteutusvertailu esitetään tuhansina euroina seuraavan asetelman mukaisena:

	Alkuperäinen talousarvio	Talousarvio- muutokset	Määrärahan käyttö/ tuloarvion kertyminen	Määrärahan/ tuloarvion ylitys/alitus
Varsinainen toiminta ja investoinnit				
Tulo-rahoitus				
Vuosikate				
Satunnaiset erät				
Tulo-rahoituksen korjauserät				
Investoinnit				
Käyttöomaisuusinvestoinnit				
Rahoitusosuudet investointimenoihin				
Käyttöomaisuuden myyntituotot				
Varsinainen toiminta ja investoinnit, netto				
Rahoitustoiminta				
Antolainauksen muutokset				
Antolainasaamisten lisäykset				
Antolainasaamisten vähennykset				
Lainakannan muutokset				
Pitkäaikaisten lainojen lisäys				
Pitkäaikaisten lainojen vähennys				
Lyhytaikaisten lainojen muutos				
Oman pääoman muutokset				
Vaikutus maksuvalmiuteen				

Antolainoja ovat seurakunnan tytäryhteisöille ja muille seurakunnallista toimintaa tukeville yhteisöille myönnettyt lainat. Antolainasaamisten vähennyksiä ovat antolainojen lyhennykset seurakunnalle tilikauden aikana.

Pitkäaikaisten lainojen lisäys osoittaa, kuinka paljon seurakunta on tilivuoden aikana ottanut uutta pitkäaikaista lainaa. Pitkäaikaisten lainojen vähennys osoittaa, kuinka paljon lainoja on maksettu takaisin. Taseen osoittama pitkäaikaisten lainojen vähennys saattaa olla eri luku, koska siihen vaikuttaa myös lainojen siirto lyhytaikaisiin lainoihin. Toteutumisessa erät esitetään bruttona vaikka kirkkovaltuusto olisi talousarviossa hyväksynyt pitkäaikaisten lainojen erotuksen sitovana eränä. Sitovuustaso osoitetaan varjostettuna tms. tavalla.

Lyhytaikaisten lainojen muutos osoittaa lyhytaikaisten lainojen lisäysten ja vähennysten erotuksen.

Vaikutus maksuvalmiuteen esitetään samalla tarkkuudella kuin se on talousarviossa hyväksytty. Talousarviossa ei voida edellyttää arvioitavan kaikkien maksuvalmiuteen sisältyvien erien vaikutusta eli toimeksiantojen varojen ja pääomien, vaihto-omaisuuden, pitkäaikaisten ja lyhytaikaisten saamisten sekä korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutoksia. Edellä mainittujen erien tilinpäätöstiedot esitetään tilinpäätöslaskelmien kohdassa 2.2.3., Rahoituslaskelma. Kuitenkin tiedossa olevat merkittävät maksuvalmiuden muutokset tulisi esittää omana rivinä talousarviossa, jolloin ne esitetään vastaavalla tavalla myös sen toteutumisessa.

Yhteenvedo määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisesta

Talousarvion sitovista määrärahoista ja tuloarvioista on suositeltavaa esittää yhteenvedotaulukko, johon on koottu käyttötalouden, tuloslaskelmaosan, investointiosan, ja rahoitusosan kirkkovaltuuston sitoviksi hyväksymien erien alkuperäinen talousarvio, määrärahojen käyttö/tuloarvion kertyminen, talousarvion muutos ja määrärahan/tuloarvion ylitys/alitus. Taulukossa on tarkoituksenmukaista ilmoittaa, onko määräraha tai tuloarvio hyväksytty kirkkovaltuustossa brutto- vai nettomääräisenä.

2.1.7. Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus

Toimintakertomuksessa esitellään tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase ja mahdollinen konseptitase tuhansina euroina kokonaiskuvan aikaansaamiseksi tuloksen muodostumisesta ja toiminnan rahoituksesta. Tilinpäätösvuoden lisäksi laskelmiin on suositeltavaa ottaa edellisen tilikauden vastaavat tiedot. Laskelmiin otetaan vain ulkoiset tuotot ja kulut. Toimintakertomuksen laskelmat esitetään lyhennetyillä kaavoilla.

2.1.7.1. Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut

Toimintakertomuksessa esitettävä tuloslaskelma sisältää *vain ulkoiset tuotot ja kulut*. Tilikaudelle jaksotettujen tuottojen riittävyys jaksotettuihin kuluihin osoitetaan tuloslaskelman välitulosten eli toimintakatteen, vuosikatteen ja tilikauden tuloksen avulla. Tilikauden arviointia varten tuloslaskelmasta lasketaan tässä esiteltävät tunnusluvut ja niiden merkitys seura-

kunnalle on arvioitava. Toimintakertomuksessa tuloslaskelma esitellään alla olevaa kaavaa käyttäen tilikaudelta ja edelliseltä tilikaudelta:

Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut

	2003	2002
Toimintatuotot		
Valmisteverastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
Toimintakulut		
Toimintakate		
Verotulot		
Verotuskulut		
Keskusrahastomaksut		
Toiminta-avustukset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Vuosikate		
Poistot ja arvonalentumiset		
Satunnaiset tuotot ja kulut		
Tilikauden tulos		
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)		
Varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)		

Tuloslaskelma laaditaan edellä esitettyä kaavaa yksityiskohtaisempana, jos se tuloksen muodostumiseen vaikuttaneiden tekijöiden selventämiseksi on tarpeen.

Tuloslaskelman tunnuslukuja ovat :

Toimintatuotot/ Toimintakulut, %
 Vuosikate/ Poistot, %
 Vuosikate, euroa/jäsen

Tunnusluvut esitellään heti tuloslaskelman jälkeen vähintään kolmen vuoden ajalta. Esim.:

	2001	2002	2003
Toimintatuottojen osuus toimintakuluista			
Vuosikatteen osuus poistoista			
Vuosikate, e/jäsen			

Jäsenmäärällä tarkoitetaan kohdassa 2.1.5 .mainittua väkilukua.

Korvausten, maksujen ym. toimintatuottojen osuutta toimintamenoista kuvataan tunnusluvulla, joka lasketaan kaavalla:

$$= 100 * \text{Toimintatuotot} / \{(\text{Toimintakulut} - (\text{Valmisteverastojen muutos} + \text{Valmistus omaan käyttöön}))\}$$

Toimintatuottojen osuus po. kuluista on vaihdellut hiippakunnittain 12:sta 16:een prosenttiin. Tunnusluku osoittaa, kuinka paljon seurakunnan toimintakuluista on katettu toimintatuotoilla. Vuosikate osoittaa tulorahoituksen, joka jää käytettäväksi investointeihin ja lainan lyhennyksiin. Vuosikate on keskeinen luku arvioitaessa tulorahoituksen riittävyttä. Perusoletus on, että mikäli vuosikate on käyttöomaisuuden poistojen suuruinen, seurakunnan talous on tasapainossa. Vuosikatteen ja poistojen vertailussa hyvä tunnusluku on

Vuosikatteen osuus poistoista:

= 100 * Vuosikate/Poistot

Kun tunnusluvun arvo on 100 % tai sen yli, tilikauden tuotot ovat olleet vähintään kulujen suuruiset. Tämä sääntö on pätevä vain silloin, kun poistot ovat samansuuruiset kuin seurakunnan investoinnit keskimäärin pidemmällä aikavälillä. Investoinneilla tarkoitetaan tällöin investointien omahankintamenoa, joka saadaan vähentämällä hankintamenoista Kirkon keskusrahaston rahoitusosuudet ja muut mahdolliset rahoitusosuudet investointeihin. Tilikauden tulos ei anna todellista kuvaa seurakunnan talouden tilasta, jos poistot ovat toiminta- ja taloussuunnitelmakautta pidemmällä ajanjaksolla huomattavasti investointeja pienemmät.

Investointien omahankintamenot ovat olleet koko kirkossa vuosina 1999-2001 yli kaksinkertaiset poistojen määrään verrattuna. Jos investointien omahankintamenot suunnitelmakauden taikka vähän pidemmän ajanjakson kuluessa ovat keskimäärin vuotta kohti huomattavasti vuosikatetta ja poistoja suuremmat, investoinnit rahoitetaan kertyneillä rahavaroilla (kirjanpidollisesti rahastoja, ylijäämiä tai varauksia käyttäen) tai talousarviolainoilla. Vuosikatteen tulisi suunnitelmakauden taikka vähän pidemmän ajanjakson aikana olla keskimäärin vuotta kohti investointien omahankintamenojen ja lainanlyhennysten summan suuruinen. Jos seurakunnalla on investointitarpeita lähitulevaisuudessa, vuosikatteen tulisi olla lähellä suunniteltujen investointi- ja lainanlyhennysmenojen summaa vuotta kohti. Jos seurakunta ei investoi lähitulevaisuudessa, vuosikatetarpeeksi riittää poistojen ja lainojen lyhennysten suuruus. Tämä kaiken kaikkiaan tarkoittaa sitä, että seurakunnan tulojen ja menojen on oltava tasapainossa noin viiden vuoden aikana.

Mikäli poikkeuksellisen suuri poistonalainen investointihanke ajoittuu suunnittelukaudelle tai suunniteltuja investointeja on siirretty taloussuunnitelman ulkopuolelle, vuosikatteen riittävää tasoa on arvioitava taloussuunnittelukautta pitimmällä jaksolla.

Mikäli vuosikate koko suunnitelmakaudella on pienempi kuin poistot, seurakunnan tulorahoitus on heikko ja talouden tasapainottamistoimenpiteisiin on ryhdyttävä. Tuottojen ei tulisi olla pitkällä aikavälillä myöskään kovin paljon kuluja suuremmat, koska silloin tuloveroprosentti on ollut liian korkea menoihin nähden.

Vuosikate euroa/jäsen

Vuosikatetta jäsentä kohden käytetään tunnuslukuna tulorahoituksen riittävyden arvioinnissa. Keskimääräistä, kaikkia seurakuntia koskevaa tavoitearvoa ei voida asettaa. Vuosikatetarve riippuu seurakunnan investointitarpeesta ja investointien kautta tulevasta poistojen määrästä. Lisäksi vuosikatetarve riippuu lainojen lyhennysmäärästä sekä satunnaisista tuotoista ja kuluista. Seurakunnan tavoitearvo saadaan lähtökohtaisesti siten, että suunnitelmakauden tai vähän pidemmän ajanjakson investointien ja lainan lyhennysten summa jaetaan vuosien luku-

määrällä ja näin saatu luku jaetaan seurakunnan väkiluvulla. Jos seurakunnalla on investointivaraus hanketta varten ja velkaantumisaste on vähäinen, se vaikuttaa tietenkin rahoitustarpeen arviointiin. Tunnusluvulla voidaan seurata oman seurakunnan talouden vahvistumista tai heikkenemistä. Väkilukuna tunnusluvussa käytetään seurakunnan läsnäolevaa jäsenmäärää tilikauden lopussa.

Tilikauden tulos on tilikaudelle jaksotettujen tuottojen ja kulujen erotus, joka lisää tai vähentää seurakunnan omaa pääomaa tai vapaaehtoisia varauksia. Koska satunnaiset tuotot tai kulut sekä poistojen ja investointien suhde saattavat olennaisesti vaikuttaa tilikauden tulokseen, tulorahoituksen riittävyyttä ei voi arvioida tilikauden tuloksen perusteella.

Tilinpäätösvouden lopputulos näkyy tuloslaskelman riviltä *Tilikauden tulos*. Tilikauden tuloksen jälkeen esitetään poistoero- ja tuloksenkäsittelyerät. Ylijäämäinen tilikauden tulos voidaan siirtää vapaaehtoisiin varauksiin tai rahastoida. Em. erä ei esitetä toimintakertomuksessa tilikauden menoina. Varausten ja rahastojen vähennykset lisäävät tilikauden ylijäämää tai vähentävät tilikauden alijäämää. Tilikauden yli-/ alijäämä siirretään taseen riville *Tilikauden yli-/alijäämä*.

2.1.7.2. Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut:

Rahoituslaskelmassa vuosikatteen riittävyyttä on arvioitava ensisijaisesti investointien ja lainanlyhennysten summaa vasten koko suunnittelujakson aikana taikka pidemmällä aikavälillä. Toiminnan rahoitusta tarkastellaan rahoituslaskelman ja siitä laskettavien tunnuslukujen avulla. Rahoituslaskelmassa esitetään erikseen tulorahoituksen ja investointien nettomäärä ja rahoitustoiminnan eli anto- ja ottolainauksen, oman pääoman ja maksuvalmiuden muutosten nettomäärä. Näiden kahden nettomäärän erotus tai summa osoittaa seurakunnan kassavarojen muutoksen tilikaudella. Toimintakertomuksessa esitellään rahoituslaskelmakaava ja siitä laskettavat tunnusluvut:

Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut:

2003

2002

Varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirta

Tulorahoitus

Vuosikate +/-

Satunnaiset erät +/-

Tulorahoituksen korjaukset +/-

Investoinnit

Käyttöomaisuusinvestoinnit -

Rahoitusosuudet investointimenoihin +

Käyttöomaisuuden myyntitulot +

Varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirta +/-

Rahoitustoiminnan kassavirta

Antolainauksen muutokset

Antolainasaamisten lisäykset -

Antolainasaamisten vähennykset +

Lainakannan muutokset

Pitkäaikaisten lainojen lisäys +

Pitkäaikaisten lainojen vähennys -

Lyhytaikaisten lainojen muutos +/-

Muut maksuvalmiuden muutokset

Toimeksiantojen varojen ja **pääomien** muutokset +/-

Vaihto-omaisuuden muutos +/-

Pitkäaikaisten saamisten muutos +/-

Lyhytaikaisten saamisten muutos +/-

Korottomien **pitkä-** ja lyhytaik. velkojen muutos +/-

Rahoitustoiminnan nettokassavirta +/-

Kassavarojen muutos yhteensä +/-

Rahoituslaskelman tunnuslukuja ovat:

2001

2002

2003

Investointien tulorahoitus, %

Kassavarojen riittävyys, pv

Lainanhoitokate %

Tunnusluvut esitellään toimintakertomuksessa heti rahoituslaskelman jälkeen samalla tavalla kuin tuloslaskelman osalta vähintään kolmen vuoden ajalta.

Investointien tulorahoitusprosentti lasketaan kaavalla:

$$100 * \text{Vuosikate} / \text{Investointien omahankintameno}$$

Investointien tulorahoitus -tunnusluku kertoo, kuinka paljon investointien omahankintamenoista on rahoitettu tilikauden tulorahoituksella. Tunnusluku vähennettynä sadasta osoittaa prosenttiosuuden, mikä on jäänyt rahoitettavaksi käyttöomaisuuden myynnillä, lainalla tai kassavarojen määrää vähentämällä.

Investointien omahankintamenolla tarkoitetaan käyttöomaisuusinvestointeja (brutto), joista on vähennetty Kirkon keskusrahastolta ja muilta saadut rahoitusosuudet investointeihin.

Kassan riittävyys päivää kohti lasketaan kaavalla:

$$= 365 \text{ pv} \times \text{Kassavarat } 31.12. / \text{Kassasta maksut tilikaudella}$$

Kassavaroiksi 31.12. lasketaan yhteen rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Kassasta maksut tilivuoden aikana saadaan laskemalla yhteen seuraavat tuloslaskelman ja rahoituslaskelman erät:

Tuloslaskelmasta:

Toimintakulut - (Valmisteverastojen muutos + Valmistus omaan käyttöön)

Korkokulut

Muut rahoituskulut

Rahoituslaskelmasta:

Käyttöomaisuusinvestoinnit(brutto)

Antolainojen lisäys

Pitkäaikaisten lainojen vähennys (lyhennykset)

Seurakunnan maksuvalmiutta kuvataan kassan riittävyytenä päivien suhteen. Tunnusluku ilmaisee, kuinka monen päivän maksut voidaan kattaa seurakunnan rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla. Ohjetta, kuinka monen päivän maksut pitäisi voida kattaa rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla, ei voida antaa. Eras tapa arvioida asiaa on esim. se, että rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla tulisi voida maksaa seurakunnan menot ainakin seuraaviin verotuloihin saakka.

Kassan riittävyys voidaan esittää myös kuukausittaisena lukusarjana tai graafisesti. Kassavarojen määränä käytetään tällöin joko kuukauden päiväkohtaista keskisaldoa tai valittua kuukauden määräpäiväsaldoa. Kassastamaksuina käytetään kuukauden kassastamaksuja ja päiväkertoimena 30 pv.

Lainanhoitokate lasketaan kaavalla:

$$(\text{vuosikate} + \text{korkokulut}) / (\text{korkokulut} + \text{lainanlyhennykset})$$

Lainanhoitokate kertoo tulorahoituksen riittävyyden vieraan pääoman korkojen ja lainanlyhennysten maksuun. Tulorahoitus on riittänyt lainojen hoitoon, jos tunnusluku on yksi tai suurempi. Kun tunnusluku on alle yhden, seurakunta ottaa vieraan pääoman hoitoon lisälainaa, realisoi omaisuutta tai seurakunnan kassavarat vähenevät.

2.1.7.3. Tase ja sen tunnusluvut

Taseesta on nähtävissä seurakunnan rahoituksen rakenne. Seurakunnan talouden vahvuus on laskettavissa taseen tunnuslukujen avulla.

Toimintakertomuksessa tulee esittää tasetiedot siten eriteltynä, että niistä voidaan laskea taseen tunnusluvut. Toimintakertomuksessa tase voidaan esitellä tuhannen euron tarkkuudella.

Tase ja sen tunnusluvut, tuhansina euroina:

	2003	2002		2003	2002
VASTAAVAA			VASTATTAVAA		
A PYSVAT VASTAAVAT			A OMA PÄÄOMA		
Aineettomat hyödykkeet			Peruspääoma		
Aineelliset hyödykkeet			Arvonkorotusrahasto		
Sijoitukset			Muut omat rahastot		
B TOIMEKSIANTOJEN VARAT			Edellisten tililc. ylijäämä/alijäämä		
Lahjoitusrahastojen erityiskatteet			Tilik. ylijäämä/alijäämä		
Muut toimeksiantojen varat			B POISTOERO JA		
C VAMTUVAT VASTAAVAT			VAPAA EHTOISET VARAUKSET		
Vaihto-omaisuus			Poistoero		
Saamiset			Vapaaehtoiset varaukset		
Rahoitusarvoperit			C PAKOLLISET VARAUKSET		
Rahat ja pankkisaamiset			Eläkevaraukset		
			Muut pakolliset varaukset		
			D TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT		
			Lahjoitusrahastojen pääomat		
			Muut toimeksiantojen pääomat		
			E VIERAS PÄÄOMA		
			Pitkä- ja lyhytaikaisesta pääomasta:		
			Lainat rahoitus- ja vak.laitoksilta		
			Lainat julkisyhteisöiltä		
			Lainat muilta luotonantajilta		
			Saadut ennakot		
			Ostovelat		
			Muut velat		
			Siirtovelat		

Tilikauden yli-/alijäämä siirretään kirjanpidossa taseen Tilikauden yli-/alijäämä -tilille ennen tilinpäätöksen hyväksymistä. Tilikauden yli-/ alijäämä kirjataan avaavassa taseessa aina edellisten tilikausien yli-/alijäämä -tilille. Siirto oman pääoman muihin eriin ei ole mahdollista.

Kirkkovaltuuston päätöksellä voidaan tehdä oman pääoman sisällä siirto edellisten tilikausien ylijäämä -tililtä rahastoon tai peruspääomaan. Oman pääoman rahastoja ja vapaaehtoisia varauksia voi kerryttää ainoastaan tuloslaskelman riveiltä *Rahastojen/Varausten lisäys tai vähenys*.

Taseesta laskettavat tunnusluvut kuvaavat seurakunnan omavaraisuutta, rahoitusvarallisuutta ja velkaisuutta. Taseen tunnuslukuj a ovat :

	2001	2002	2003
Omavaraisuusaste, %			
Rahoitusvarallisuus euroa/jäsen			
Suhteellinen velkaantuneisuus -%			
Lainakanta, euroa/jäsen			

Tunnusluvut esitellään toimintakertomuksessa heti tasekaavan jälkeen samalla tavalla kuin tuloslaskelman osalta vähintään kolmen vuoden aj alta.

Omavaraisuusaste -prosentti lasketaan kaavalla:

$$100 * (Oma pääoma + Poistoero + Vapaaehtoiset varaukset) / (Koko pääoma - Toimeksiantojen pääomat - Saadut ennakot)$$

Omavaraisuusaste mittaa seurakunnan vakavaraisuutta, alijäämän sietokykyä ja sen kykyä selviytyä sitoumuksista pitkällä tähtäyksellä. Koko pääoma tarkoittaa taseen loppusummaa ja saaduiksi ennakoiksi lasketaan sekä pitkä- että lyhytaikaiset saadut ennakot. Jos omavaraisuusaste on alle 50 % , vieraan pääoman osuus on hälyttävän suuri.

Rahoitusvarallisuus jäsentä kohti lasketaan kaavalla:

$$= ((Saamiset + Rahoitusarvopaperit + Rahat ja pankkisaamiset) - (Vieras pääoma - Saadut ennakot)) / väkiluku$$

Tunnusluku osoittaa likvidien varojen riittävyyden vieraan pääoman takaisinmaksuun. Rahoitusomaisuuden ja vieraan pääoman positiivien erotus osoittaa määrän, mikä rahoitusomaisuudesta jää jäljelle, kun vieras pääoma on maksettu. Seurakunnan rahoitusvarallisuuden tulisi olla positiivinen luku, mikä tarkoittaa, että rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset ovat vierasta pääomaa suuremmat. Jos seurakunnassa ei ole hiljattain tehty suurta investointia lainarahalla ja siitä huolimatta rahoitusvarallisuus -luku on negatiivinen, seurakunnan rahoitustilanne voi olla heikko.

Pitkä- ja lyhytaikaiset saamiset, siirto- ja muut saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset otetaan tunnuslukuun taseen vaihtuvista vastaavista. Pitkä- ja lyhytaikainen vieras pääoma otetaan taseen mukaisessa arvossa vähennettynä pitkä- ja lyhytaikaisilla saaduilla ennakoilla. Tunnuslukua laskettaessa käytetään seurakunnan läsnäolevaa jäsenmäärää tilinpäätösvuoden lopussa.

Suhteellinen velkaantuneisuus -prosentti lasketaan kaavalla:

$$100 * (Vieras pääoma - Saadut ennakot) / Käyttötulot$$

Suhteellinen velkaantuneisuus -prosentti kertoo, kuinka paljon seurakunnan käyttötuloista tarvittaisiin vieraan pääoman takaisinmaksuun. Käyttötulot muodostuvat tässä yhteydessä tilikauden toimintatuotoista, verotuloista ja kirkon keskusrahaston antamista verotulojen täydennysavustuksesta, harkinnanvaraisesta toiminta-avustuksesta ja muista toiminta-avustuksista (rakennusavustuksia lukuun ottamatta).

Suhteellinen velkaantuneisuus on omavaraisuusastetta käyttökelpoisempi tunnusluku seurakuntien välisessä vertailussa, koska käyttöomaisuuden ikä, käyttöomaisuuden arvostus tai poistomenetelmä eivät vaikuta tunnusluvun arvoon.

Lainat jäsentä kohti lasketaan kaavalla:

Lainamäärä jäsentä kohti lasketaan tilinpäätösvuoden päättymispäivän mukaisilla luvuilla.

Lainakanta tilikauden lopussa lasketaan seuraavasti:

Vieras pääoma - (Saadut ennakot + Ostovelat + Siirtovelat + Muut velat)

Seurakunnan lainakannalla tarkoitetaan korollista vierasta pääomaa. Lainakantaan lasketaan tällöin koko vieras pääoma vähennettynä saaduilla ennakoilla sekä osto-, siirto- ja muilla veloilla. Jotta lainakanta voitaisiin laskea suoraan toimintakertomukseen otetusta taseesta, ei mainittuihin vähennettäviin eriin tule kirjanpidossa merkitä korollisia lainoja.

2.1.8. Seurakuntakonsernin toiminta ja talous

Konsernin emoseurakunnan toimintakertomuksessa esitetään KPL 3: 1,1 kohdassa 4 tarkoitettut tiedot myös konsernista (KPL 6:2,1). Seurakunnissa tehdään kirjanpitolain 6 luvun tarkoittama konsernitase tilinpäätösvuodesta 2003 eteenpäin. Konsernitaseen laatimisesta annetaan erillinen ohje.

Toimintakertomuksessa esitetään yhdistelmä seurakunnan tytär-, osakkuus- ja muista omistusyhteisyyhteisöistä. Yhdistelmässä luetellaan seurakunnan tytäryhteisöt yhteisötyypeittäin ja toimialoittain sekä osakkuusyhteisöt ja muut omistusyhteisyyhteisöt. Kustakin yhteisöstä esitetään ainakin seurakunnan omistusmäärä prosentteina sekä seurakunnan osuus yhteisön omasta pääomasta ja tilikauden voitosta/tappiosta euroina.

Yhdistelmä KPL 6 luvun ja KPA 2:9,1 mukaan konserniin kuuluvista yhteisöistä

	Seurakunnan prosenttiosuus yhteisön		
	omistuksesta	omasta pääomasta	tilikauden voitosta/tappiosta
Tytäryhteisöt			
Yhtiöt			
Kiinteistö- ja asuntoyhtiöt			
Muut yhtiöt			
Osuuskunnat			
Yhdistykset			
Säätiöt			
Osakkuusyhteisöt			
Muut omistusyhteisyyhteisöt			
Yhteensä			

Seurakunnan omistuksesta muissa yhteisöissä esitetään yhteisökohtainen erittely liitetiedoissa.

Toimintakertomuksessa selvitetään, miten konserniohjaus on järjestetty seurakunnassa. Selvityksestä tulee käydä ilmi, missä määrin seurakunta omistajana on asettanut tavoitteita tytäryhteisöilleen ja miten konserniohjauksen piiriin kuuluvien yhteisöjen toiminnan seuranta ja raportointi on vastuutettu seurakunnan toimielimille ja viranhaltijoille.

Toimintakertomuksessa annetaan tiedot määräamisvallan hankkimisesta konsernin ulkopuolisessa yhteisössä tai olennaisista muutoksista tytär- ja omistusyhteisyyhteisöjen omistus- ja äänivallassa tai merkittävistä muutoksista yhteisöjen liiketoiminnassa ja toimialassa. Konserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan kehittymistä koskevista oleellisista seikoista annetaan

toimintakertomuksessa tietoa vapaamuotoisesti, esim. toiminnan laajentamis- tai supistamistarpeista, investoinneista, lainatarpeesta, vakuuksista jne. Konserniin kuuluneiden yhteisöjen palveluksessa olleiden henkilöiden määrä tilikauden lopussa on hyvä ilmoittaa. Toimintakertomuksessa esitellään konsernin kannalta oleellisen tärkeät tapahtumat myös tilikauden päätymisen jälkeen, ennen tilinpäätöksen valmistumista.

2.1.9. Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet

Kirkkoneuvoston on tehtävä toimintakertomuksen antamisen yhteydessä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä. Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä viimeistään varainhoitovuotta seuraavan kesäkuun aikana. Tilintarkastuskertomuksesta on toimitettava jäljennökset kirkkohallitukseen sen antamien ohjeiden mukaan. (Taloussääntömalli § 34).

2.1.9.1. Tilikauden tuloksen käsittely

Tilikauden tuloksella tarkoitetaan tuloslaskelman tulosta ennen poistoeron, varausten ja rahastojen muutoksia. Tuloksen käsittely on ylijäämäisen tuloksen siirtämistä taseen vapaaehtoiisiin varauksiin, rahastoon tai tilikauden ylijäämä -tilille. Kirkkoneuvosto ottaa esityksessään kantaa kaikkiin tilikauden tuloksen jälkeen esittäviin eriin, myös varauksen tai rahaston vähennykseen. Esityksessä varaus- ja rahastosiirtojen tarkoitus yksilöidään ja siirrot esitetään bruttomääräisinä.

Varaus- ja rahastosiirtojen tekeminen:

1. Vapaaehtoisten varausten ja oman pääoman rahastojen lisäyksiä voi tehdä enintään tilikauden ylijäämäisen tuloksen verran.
2. Vapaaehtoisen varauksen tai oman pääoman rahaston purkamisella taikka poistoeron vähennyksellä ei voi lisätä tilinpäätöksen varauksentekomahdollisuutta tilikauden ylijäämäistä tulosta suuremmaksi. Mikäli investointihanketta ei toteuteta, sitä varten tehty varaus on purettava. Siitä voidaan muodostaa enintään vastaavan suuruinen varaus tilikauden tuloksesta riippumatta.
3. Investointivaraus voidaan tehdä vain seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelmassa yksilöityyn kohteeseen eikä investointivarausta voi kartuttaa taikka purkaa ilman, että siirtojen perustana on suunnitellut investointihankkeet tai niiden toteutuminen.
4. Poistonalaiseen hankintamenuun tehdyn investointivarauksen käyttö (+) edellyttää vastaavan, kuitenkin enintään hankintamenuun suuruisen poistoeron lisäystä (-) tuloslaskelmaan. Hankintamenuun, josta ei tehdä poistoja, tehty investointivaraus puretaan ja tuloutetaan hankinnan toteutumivuotena kuitenkin ilman vastaavaa poistoerokirjausta. Tällaisesta investointivarauksen purkamisesta ei saa tehdä taseeseen uutta investointivarausta. Ei-poistonalaisen

hankkeen investointivarauksen tulouttamisesta muodostunut ylijäämä voi olla tarkoituksenmukaista siirtää tilinpäätöstä seuraavana vuonna peruspääomaan. Perusteluna tälle on se, että varauksen tulouttamisesta muodostunut pääoman lisäys on sidottu pysyvästi käyttöomaisuuteen.

5. Pakollista varausta ei tehdä tilikauden tuloksesta, vaan varaus kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi.

Jos seurakunnassa ei ole lainkaan vapaaehtoisia vakuutuksia taikka vakuutusten korvausrajoja on nostettu huomattavasti, seurakunnalla on oltava tilikausien ylijäämistä kerätty vahinkorahasto mahdollisten vahinkojen kattamiseen. Siirron vahinkorahastoon tulisi perustua hyväksytyyn suunnitelmaan omavastuun kattamisesta. Siirto vahinkorahastosta tehdään kattamaan tuloslaskelmassa maksettua vahingonkorvausmenoa tai vahingon kohteena olevasta käyttöomaisuudesta tehtyä poistoa.

Seurakunnalla ei ole perustetta pitää taseessa hallinnollisen kirjanpidon aikaisia verontasaus- ja pääomarahastoja, joiden tarkoituksena oli tasata tilikauden tulosta. Tilinpäätöstä tehdessä on aina syytä tarkistaa, onko vastaavaa -puolella olevien rahoitusarvopaperien sekä rahojen ja pankkisaamisten yhteismäärä vähintään yhtä suuri kuin vastattavaa -puolella olevien oman pääoman yleiskatteisten rahastojen, ylijäämien ja varausten yhteismäärä (taseohje, kohta 4.3).

Esimerkki investointivarausten kirjauksista on liitteenl.

2.1.9.2. Talouden tasapainottamistoimenpiteet

Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa tai niiden hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, jolla edeilisen vuoden taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä (KJ 15: 1,3). Seurakunnan tuloskehitys edellyttää toimenpidesuunnitelman tekemistä ja hyväksymistä, kun tuloslaskelma päättyneeltä tilikaudelta osoittaa alijäämää eikä taseessa ole edellisten tilikausien ylijäämää sen kattamiseen.

Mikäli tilikauden tulos on negatiivinen ja taseessa ei ole edellisten tilikausien ylijäämää sen kattamiseen, kirkkoneuvoston tulee ottaa kantaa toimintakertomuksessa tai sen antamisen yhteydessä siihen, korjataanko ja millä keinoin tuloskehitystä kuluvan vuoden talousarviossa vai korjataanko se seuraavan vuoden toiminta- ja taloussuunnitelmassa. Mikäli tilinpäätöksessä kertynyt alijäämä on jo kokonaisuudessaan huomioitu voimassa olevassa toiminta- ja taloussuunnitelmassa, se ei vaadi enää toimenpiteitä. Suuren alijäämän kattamiseksi on mahdollista tehdä myös yli kolmen vuoden toimintasuunnitelma, mikäli seurakunta katsoo selviytyvänsä alijäämän kattamisesta esim. viiden vuoden toimintaohjelman kautta. Tärkeää on, että päätetyt toimenpiteet alijäämän kattamiseen ovat realistisia ja että kirkkoneuvosto ja -valtuusto ovat niihin sitoutuneet. Valmisteilla olevan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman alijäämää ei voida kattaa jatkuvasti oletetuilla kirkon keskusrahaston avustuksilla.

Arvonkorotusrahastoja ei voi käyttää alijäämän kattamiseen. Tilikauden alijäämä tulisi kattaa seuraavien vuosien ylijäämillä. Seurakunnan toiminnasta aiheutuvien menojen tulisi olla kertyneen alijäämän verran pienemmät kuin veroina ja muista lähteistä kertyvät tulot tasapainottamisvuosina.

Alijäämän kattamismahdollisuus peruspääomasta/peruspääoman korottamistarve

Peruspääomaa voidaan käyttää alijäämän kattamiseen vain poikkeuksellisesti erityisestä syystä ja silloinkin vain, jos omavaraisuus on riittävän korkea eikä tarvetta korvausinvestointeihin ole. Peruspääoman alentaminen voi tulla kysymykseen vain silloin, kun poistojen määrä on oleellisesti suurempi kuin seurakunnan investointien määrä suunnittelukaudella taikka kun käyttöomaisuutta on luovutettu pysyvästi.

Peruspääoman tarkoitus on osoittaa seurakunnan jäsenten verovaroin hankkimaa pääomaa, joka on sidottu käyttöomaisuuteen ja pysyviin sijoituksiin. Tämän vuoksi investointivaruksen purkamisesta aiheutuva ylijäämä suositellaan siirrettäväksi peruspääomaan, kun investointivaraus on käytetty ei-poistonlaiseen omaisuuteen eli maan tai käyttöomaisuusarvopaperien hankintaan.

Peruspääoma ja arvonorotusrahoisto ovat sidotun pääoman kaltaisia eriä, vaikka säännöksiä tai ohjeita oman pääoman jakamisesta sidottuun ja vapaaseen pääomaan ei ole olemassa. Peruspääoman vähimmäismäärää taikka korottamistarvetta ei ole säännösten kautta määritelty. Vuoden 2001 päättävän taseen mukaan koko kirkossa peruspääoman ja arvonorotusrahoiston yhteismäärä oli 86,2 % pysyvien vastaavien määrästä. Seurakunnan tulee harkita peruspääomansa korottamista, jos peruspääoman ja arvonorotusrahoiston yhteismäärä on alle kaksi kolmasosaa pysyvien vastaavien määrästä. Seurakunta voi yleensä käyttää peruspääomaa alijäämän kattamiseen, jos peruspääoman ja arvonorotusrahoiston yhteissumma on yli 100 % pysyvien vastaavien määrästä. Mikäli seurakunnassa on vielä hallinnollisen kirjanpidon ajalta esim. pääomarahasto, se voidaan purkaa peruspääomaan taikka edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä -riville.

Peruspääoman suuruutta mietittäessä tulee ottaa huomioon myös seurakunnan omavaraisuusprosentti. Vuoden 2001 päättävän taseen mukaan se oli koko kirkossa 93,1 %. Mikäli seurakunnan omavaraisuusaste on 60 % tai sen alle, talouden tervehdyttämistoimenpiteisiin tulee yleensä ryhtyä välittömästi.

Kirkkoneuvoston tulee ottaa kantaa toimintakertomuksessa siihen, miten kuluvan vuoden toiminta rahoitetaan, jos kassavarat ovat pienemmät kuin rahoitustarve, joka kuluvan vuoden talousarvion mukaan katetaan maksuvalmiuden muutoksella. Tällainen rahoitusvaje joudutaan talousarviovuoden aikana hoitamaan menoja vähentämällä, tuloja kartuttamalla taikka lainaa lisäämällä. Kuluvan vuoden talousarvion tehdään erillisellä päätöksellä muutosesitys vajeen kattamiseksi.

2.2. Tilinpäätöslaskelmat

2.2.1. Tilinpäätöslaskelmia koskevat säännöt ja ohjeet

Tilinpäätöslaskelmia ovat tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase ja mahdollinen konsernitase. Tilinpäätöslaskelmien laatimisessa sovelletaan kirjanpitolakia ja -asetusta, kirkkolakia ja -järjestystä sekä kirkkohallituksen antamia ohjeita ja laskelmakaavoja.

Kustakin tuloslaskelman ja taseen erästä on esitettävä vastaava tieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta (vertailutieto). Jos tuloslaskelman tai taseen erittelyä on muutettu, on vertailutietoa mahdollisuuksien mukaan oikaistava. Samoin on meneteltävä, jos vertailutieto ei muun syyn takia ole käyttökelpoinen (KPL 3 : 1,2). Vastaavaa vertailutiedon esittämistapaa noudatetaan myös rahoituslaskelman ja konsernitaseen esittämisessä.

Tilinpäätöslaskelmien esittämistapaa ei saa muuttaa, ellei siihen ole erityistä syytä (KPA 1: 8). Laskelmat on laadittava kaavoja yksityiskohtaisempina, jos se on tarpeen tilikauden muodostumiseen vaikuttaneiden tekijöiden, rahoituksesta annettavien tietojen tai tase-erien selventämiseksi (KPA 1: 9).

Tuloslaskelmassa on ilmoitettava tuotto- ja kuluerät erikseen niitä toisistaan vähentämättä, jollei tuoton ja kulun yhdistäminen yhdeksi eräksi ole perusteltua oikean ja riittävän kuvan antamiseksi (KPA 1: 10,1).

Milloin seurakunnalla on saaminen siltä, jolle se on itse velkaa, on saaminen ja velka ilmoitettava taseessa erikseen. Myös muut tase-erät on ilmoitettava toisistaan vähentämättä, jollei vähentäminen ole perusteltua oikean ja riittävän kuvan antamiseksi (KPA 1: 10,2).

Jos yksittäisen nimikkeen kohdalle ei tule lukua tilikaudelta ja edeltävältä tilikaudelta, se tulee jättää pois tuloslaskelmasta tai taseesta. Tasekaava voidaan esittää ilman kirjain- ja numerotunnisteita (KPA 1: 11,3).

Tilinpäätöslaskelmat laaditaan kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaan sentin tarkkuudella. Ne esitetään tilinpäätösvoodelta ja sitä edeltäneeltä tilikaudelta. ***Tilinpäätöslaskelmissa on vain ulkoiset tuotot ja kulut sekä saamiset ja velat.***

Hautainhoitorahaston taseen loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen toimeksiantojen varoihin ja pääomiin.

2.2.2. Tuloslaskelma

Seurakunnan tuloslaskelma	1.1.-31.12.2003	1.1.31.12.2002
Toimintatuotot		
Korvaukset		
Maksutuotot		
Vuokratuotot		
Metsätalouden tuotot		
Tuet ja avustukset		
Muut toimintatuotot		
Valmisteverastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
Toimintakulut		
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot		
Henkilöstösivukulut		
Palvelujen ostot		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Ostot tilikauden aikana		
Varastojen lisäys (+) tai vähennys (-)		
Annetut avustukset		
Muut toimintakulut		
Toimintakate		
Verotulot		
Verotuskulut		
Keskusrahastomaksut		
Toiminta-avustukset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Korkotuotot		
Muut rahoitustuotot		
Korkokulut		
Muut rahoituskulut		
Vuosikate		
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot		
Arvonalentumiset		
Satunnaiset tuotot ja kulut		
Satunnaiset tuotot		
Satunnaiset kulut		
Tilikauden tulos		
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)		
Varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)		

2.2.3. Rahoituslaskelma

1.1.-31.12.2003

1.1.-31.12.2002

Varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirta

Tulorahoitus

Vuosikate

Satunnaiset erät

Tulorahoituksen korjaukset

I n v e s t o i n n i t

Käyttöomaisuusinvestoinnit

Rahoitusosuudet investointimenoihin

Käyttöomaisuuden myyntitulot

Varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirta

Rahoitustoiminnan kassavirta

Antolainauksen muutokset

Antolainasaatnisten lisäykset

Antolainasaamisten vähennykset

Lainakannan muutokset

Pitkäaikaisten lainojen lisäys

Pitkäaikaisten lainojen vähennys

Lyhytaikaisten lainojen muutos

Muut maksuvalmiuden muutokset

Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset

Vaihto-omaisuuden muutos

Pitkäaikaisten saarnisten muutos

Lyhytaikaisten saarnisten muutos

Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos

Rahoitustoiminnan nettokassavirta

Kassavarojen muutos

Kassavarojen muutos

Kassavarat 31.12.

Kassavarat 1.1.

2.2.4. Tase

	2003	2002		2003	2002
VASTAAVAA			VASTATTAVAA		
A PYSYVAT VASTAAVAT			A OMA PÄÄOMA		
I Aineettomat hyödykkeet			I Peruspääoma		
Aineettomat oikeudet			II Arvonkorotusrahasto		
Muut pitkävaik.menot			III Muut omat rahastot		
Ennakkomaksut			IV Edellisten tilikausien yli- / alijäämä		
II Aineelliset hyödykkeet			V Tilikauden yli- / alijäämä		
Maa- ja vesialueet			B POISTOERO JA VAPAA- EHTOISET VARAUKSET		
Hautausmaat			Poistoero		
Rakennukset			Vapaaehtoiset varaukset		
Kiinteät rakenteet ja laitteet			C PAKOLLISET VARAUKSET		
Koneet ja kalusto			Eläkevaraukset		
Muut aineell.hyödykkeet			Muut pakolliset varaukset		
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat			D TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT		
III Sijoitukset			Lahjoitusrahastojen pääomat		
Osakkeet ja osuudet			Muut toimeksiantojen pääomat		
Muut saamiset			E VIERAS PÄÄOMA		
B TOIMEKSIANTOJEN VARAT			Pitkäaikainen vieras pääoma		
Lahjoitusrahastojen erityiskatteet			Lainat rahoitus- ja vak.laitoksilta		
Muut toimeksiantojen varat			Lainat julkisyhteisöiltä		
C VAIHTUVAT VASTAAVAT			Lainat muilta luotonantajilta		
I Vaihto-omaisuus			Saadut ennakot		
Aineet ja tarvikkeet			Ostovelat		
Keskeneräiset tuotteet			Muut velat		
Valmiit tuotteet/tavarat			Siirtovelat		
Muu vaihto-omaisuus			Lyhytaikainen vieras pääoma		
Ennakkomaksut			Lainat rahoitus- ja vakuutusyht.		
II. 1. Saamiset			Lainat julkisyhteisöiltä		
Pitkäaikaiset saamiset			Lainat muilta luotonantajilta		
Myyntisaamiset			Saadut ennakot		
Lainasaamiset			Ostovelat		
Muut saamiset			Muut velat		
Siirtosaamiset			Siirtovelat		
Lyhytaikaiset saamiset					
Myyntisaamiset					
Lainasaamiset					
Muut saamiset					
Siirtosaamiset					
11.2. Rahoitusartopaperit					
Osakkeet ja osuudet					
Muut arvopaperit					
11.3. Rahat ja pankkisaamiset					

2.3. TILINPÄÄTÖKSEN LIITETIEDOT

2.3.1. Liitetietoja koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet

Kirjanpitolain 3:2,1 mukaan tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (oikea ja riittävä kuva). Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietojen antamisessa noudatetaan soveltuvin osin kirjanpitolain 3 luvun sekä kirjanpitoasetuksen 2 luvun säännöksiä. Tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus ja liitetietojen tarkoituksena on täydentää esitettyä tilinpäätösinformaatiota oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Ne ovat pakollinen julkistettava osa tilinpäätöstä.

Tuloslaskelman ja taseen liitteena esitettävät tiedot eli liitetiedot ovat olennainen osa tilinpäätöstä. Liitetiedot ovat itsenäistä tilinpäätösinformaatiota, joka on toteutettava nimenomaan liitetietona. Liitetiedoista ei edellytetä samanlaista vertailutiedon esittämistä kuin tuloslaskelman ja taseen eristä. Jos tuloslaskelman ja taseen erää on yhdistelty esittämisen selkeyden vuoksi toisiinsa ja yhdistellyt tiedot ovat liitetietoina, liitetietojenkin osalta vertailutieto edelliseen tilikauteen on annettava.

Rahoituslaskelma esitetään aina tilinpäätöslaskelmana. Silloin sitä ei tarvitse esittää erikseen liitetietona.

Liitetiedoissa annetaan selvitykset mm. henkilökunnasta, vakuutuksista, vakuuksista, vastuusitoumuksista ja omistuksista muissa yhteisöissä ja yhtiöissä.

Jäljempänä esitettyjen liitetietojen lisäksi tilinpäätöksessä esitetään sellaisia liitetietoja, jotka ovat tarpeen jonkin tuloslaskelman tai taseen erän selventämiseksi, jos oikean ja riittävän kuvan antaminen sitä edellyttää.

Liitetiedot voidaan antaa tuhansina euroina.

2.3.2. Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot

Tilinpäätöksen laatimista koskevana liitetietoina on esitettävä (KPA 2:2):

- tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostusperiaatteet ja menetelmät sekä jaksotusperiaatteet ja -menetelmät. Huomattavin tässä esitettävä seikka on lomarahajaksotus. Esimerkki jaksotuksesta on ohjeen liitteena. Muita jaksotuksia ovat mm. mahdolliset verotulojen jaksotukset ja korkojaksotukset.
- perustelu, jos tuloslaskelman tai taseen esittämistapaa on muutettu sekä muutoksen vaikutukset oikaisut, jotka on tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin
 - selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikauden tietojen kanssa aikaisempiin tilikausiin kohdistuvat tuotot ja kulut sekä virheiden korjaukset, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä
 - sellaiset yksittäiseen tase-erään sisältyvät osat, jotka koskevat useaa tase-erää, jos tämä tieto on olennainen
 - peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa vieraan valuutan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset euroiksi, jollei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia

2.3.3. Rahoituslaskelma

Rahoituslaskelma esitetään tilinpäätöksessä tilinpäätöslaskelmana. Rahoituslaskelma täydentää niitä tietoja, mitä tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot antavat tulorahoituksen riittävyydestä, investoinneista, sijoituksista, pääomarahoituksesta sekä rahoitusaseman muutoksista

Kirkkohallitus on antanut ohjeen seurakunnan ja seurakuntayhtymän rahoituslaskelmasta 21.5.2002.

2.3.4. Tuloslaskelman liitetiedot

Henkilöstökuluista esitetään tuloslaskelman liitetietoina:

- henkilöstön lukumäärä 3 1.12. tehtäväalueittain tai muuta seurakunnan määrittelemää ryhmittelyä käyttäen
- tilikauden palkat, palkkiot, eläkekulut ja muut henkilösivukulut suoriteperusteisten rahapalkkojen yhteismääränä
- investointeihin sisältyvät em. menot, joista on vähennetty yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskevat suoriteperusteella kirjatut henkilöstökorvaukset kuten sairaus-, äitiys- ja vanhempainpäivärahat ja palkkaa korvaavat muut vakuutuskorvaukset
- vapaaehtoisina henkilöstökuluina suositetaan esitettäväksi mm. henkilökunnan matkakorvaukset, majoitus- ja ravitsemuspalvelut, koulutusmenot, tyijterveyshuollon kulut sekä työssä jaksamiseen liittyvät kulut.

Seurakunnan vakuutuksista esitellään vakuutusyhtiön nimi ja otetut vakuutukset.

Liitetietoina on lisäksi esitettävä tuloslaskelmasta (KPA 2:3):

satunnaisiin tuottoihin ja kuluihin sisältyvät erät
selvitys suunnitelman mukaisten poistojen perusteista ja niiden muutoksista: suunnitelmapoistojen laskentaperusteet (poistomenetelmä, poistoaika) ja niiden muutokset käyttöomaisuusryhmittäin sekä perusteet poistosuunnitelman muuttamiselle. Selvityksenä voidaan antaa myös vahvistettu poistosuunnitelma.
selvitys tuottoihin ja kuluihin sisältyvistä pakollisten varausten muutoksista, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä
erittely KPA 1: 10,3 tarkoitetulla tavalla yhdistellyistä eristä

Lisäksi tuloslaskelman liitetietona esitetään:

selvitys olennaisista muihin toimintatuottoihin sisältyvistä käyttöomaisuuden myyntituotoista ja olennaisista muihin toimintakuluihin sisältyvistä käyttöomaisuuden myyntitappioista
selvitys pakollisten varausten muutoksista tilikauden aikana
selvitykset tuloslaskelman eristä, jotka eivät liity tilikauteen

2.3 .5. Taseen liitetiedot

Tilinpäätöksen laajuus-, mittaamis-, arvostus- ja kohdistamisongelmat hoidetaan mahdollisimman yhtenäisellä tavalla tilikaudesta toiseen. Seurakunnan on noudatettava kerran valitsemaansa menettelytapaa, eikä sitä voi muuttaa ilman perusteltua syytä tilikaudesta toiseen. Muutospäätökset on julkistettava liitetietona ja niiden vaikutukset on tiedotettava tilinpäätösti-
tietojen vertailulcelpoisuuteen.

Taseen laadintaperiaatteista ja varovaisuuden periaatteesta saadaan poiketa vain erityisestä syystä, jollei poikkeaminen perustu lakiin tai sen nojalla annettuun muuhun säännökseen tai määräykseen. Liitetiedoissa on annettava selvitys poikkeamisen perusteista sekä laskelma poikkeamisen vaikutuksista tilikauden tulokseen ja taloudelliseen asemaan. (KPL 3:3,3)

2.3.5.1. Taseen vastaavia koskevat liitetiedot

Pysyvien vastaavien hankintamenojen ja muiden pitkävaikutteisten menojen muutokset on esitettävä liitetiedoissa tase-erittäin seuraavasti eriteltyinä:

poistamaton hankintameno ja arvonorotukset tilikauden alussa
hankintameno ja arvonorotusten lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana, samoin siirrot erien välillä
tilikauden suunnitelman mukaiset poistot
tilikauden arvonalentumiset ja niiden palautukset
hankintamenoon saadut rakennusavustukset

Tilikauden suunnitelman mukaisiin poistoihin sisältyvät lisäpoistot on eriteltävä taseen liitetiedoissa. Arvonorotusten periaatteet ja arvonnäytysmenetelmät esitellään tilinpäätöksen erittäin.

Vaihto-omaisuuteen ja saamisiin liittyvät oleelliset erät luetteloidaan. Rahoitusarvopapereihin kuuluvien osakkeiden ja osuuksien aktivoidut hankintamenot, niiden arvo tilikauden päättyessä sekä em. erotus esitetään tase-erittäin.

Liitetietoina on lisäksi esitettävä taseen vastaavista (KPA 2:4,1):

selvitys, jos aktivoitujen tutkimusmenojen ja kehittämismenojen poistoaika on pitempi kuin viisi vuotta
siirtosaamisiin sisältyvät olennaiset erät

2.3.5.2. Taseen vastattavia koskevat liitetiedot

Liitetietoina on esitettävä taseen vastattavista (KPA 2:5,1):

tase-erakohtainen erittely oman pääoman erien lisäyksistä ja vähennyksistä sekä siirroista näiden erien välillä tilikauden aikana
siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät
erittely pakollisiin varauksiin merkityistä eristä

Lisäksi liitetietona esitetään:

lainoittain eriteltynä pitkäaikaisten lainojen tilinpäätösvuotta seuraavana vuonna erääntyvät lyhennykset
tiedot erikseen pitkä- ja lyhytaikaisista veloista saman konsernin tytäryhteisöille, osakkuus- ja muille omistusyhteisyyksille
sekkilimiitti, mikäli luotollisesta sekkilististä on merkitty taseeseen tilinpäätöshetken sekkivelan määrä

2.3.6. Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot

Eläkevastuuvajauksen laskeminen

Vastuusitoumuksena ilmoitetaan **Kirkon eläkelaista** aiheutuva seurakunnan laskennallinen eläkevastuuvajaus. Se saadaan kertomalla koko **kirkon** eläkevastuuvajaus seurakunnan palkkamenoilla ja jakamalla näin saatu tulo koko kirkon palkkasummalla.

Srk:n laskennallinen
osuus kirkon yhteisestä eläkevastuuvajauksesta = $\frac{\text{kirkon eläkevastuuvajaus} * \text{srk:n palkkasumma}}{\text{koko kirkon palkkasumma}}$

Kirkkohallituksen talousosasto ilmoittaa seurakunnille vuosittain helmikuun alkupuolella kirkon eläkevastuuvajauksen ja koko kirkon palkkasumman suuruuden edellisen tilikauden ajalta.

Hautainhoitovastuun sekä siihen liittyvän yli- tai alikatteisuuden laskeminen

Seurakunta voi sopia hautaoikeuden haltijan kanssa, että seurakunta ottaa korvauksesta määräjäksi vastatakseen haudan hoitovelvollisuudesta. Seurakunta voi tehdä sopimuksia hautojen hoidosta myös siten, että hoitokorvaukset sijoitetaan erityiseen hautainhoitorahastoon, jonka varoilla kyseiset haudat hoidetaan. (KL 17:3,2)

Mikäli seurakunta tekee yli yhden vuoden mittaisia haudanhoitosopimuksia, mutta seurakunnalla ei ole hautainhoitorahastoa tilivuoden yli meneviä vastuusitoumuksia varten, varojen ja vastuiden kirjaus on hoidettava jaksotussääntöä noudattaen. Se tapahtuu siten, että yli yhden vuoden haudanhoitosopimuksesta saadut tulot kirjataan vieraaseen pääomaan saaduiksi ennakoinniksi ja sitä puretaan vuosittain haudanhoitomenojen vetämällä. Tilinpäätöksen liitteeksi lasketaan haudanhoitosopimusten jäljellä olevan hoitovastuun määrä.

Kun tilivuoden aikana hautainhoitosopimukseen kohdistuneet menot jaetaan sopimushautojen lukumäärällä, saadaan yhden hoidetun haudan menot keskimäärin vuoden aikana. Hautainhoitovastuu saadaan kertomalla yhden hoidetun haudan menot jäljellä olevien hoitovastuun ja -vuosien lukumäärällä. Laskelmassa ei oteta huomioon tulevien vuosien inflaatiota. Hoitovastuun laskentatapa selvitetään po. liitetiedossa.

Laskelma vastuiden ja varojen yli- tai alikatteisuudesta saadaan siten, että hoitovastuun suuruutta verrataan taseessa tähän tarkoitukseen varattuihin varoihin. Jos seurakunnalla ei ole ta-

seessa erikseen varoja haudanhoitovastuiden kattamista varten, hoitovastuun määrä kokonaisuudessaan ilmoitetaan tilinpäätöksen liitteessä haudanhoitovastuiden alikatteena. Mahdollinen alikatteisuus tulee varautua kattamaan. Ylikatteisuus pyritään tasaamaan esim. nostamalla hoitotasoa. Pitkällä aikavälillä kovin suurta ali- tai ylijäämää ei tulisi olla varojen ja vastuiden välillä.

Tilastotiedustelulomakkeella A8 *hautainhoitorahastosta, hautasija- ja hautamaksuista sekä hautaamisesta* ilmoitetaan pakollisena tietokenttänä seurakunnan hautainhoitovastuun sekä sen yli- tai alijäämän suuruus.

Muut vakuudet ja vastuusitoumukset

Liitetietona on esitettävä vakuuksista ja vastuusitoumuksista (KPA 2:7):

velat, joista seurakunta on pantannut, kiinnittänyt tai muulla tavalla antanut vakuudeksi omaisuuttaan, eriteltyinä vakuuslajeittain kultakin vieraan pääoman erältä. Mikäli vastuusitounus on vieraan valuutan määräinen, ilmoitetaan se euroina tilinpäätöspäivänä noteerattua kurssia noudattaen. Vakuuksien yhteenlaskettu arvo eritellään samalla tavalla.

seurakunnan antamat vakuudet ja vastuusitoumukset samaan konserniin kuuluvien yhteisöjen puolesta

leasingvuokrasopimusten mukaisten vuokrien jäljellä olevien määrien yhteissumma, jos se on merkittävä

vastaostosopimuksia, lunastusvelvoitteita, maankäyttösopimuksia yms. pitkäaikaisia sitoumuksia koskevat sopimukset. Mikäli vastuun euromääräistä arvoa ei pystytä määrittelemään, vähimmäisinformaationa tulee ilmoittaa vastuusuhteen olemassaolo ja sisällyttää selvitys liitetietojen erittelyihin.

muut seurakuntaa koskevat taloudelliset vastuut, joita ei ole merkitty taseeseen. Tähän kuuluvia taloudellisia vastuita ovat mm. seurakunnan antamat täytetakaukset.

2.3.7.Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot

Omistuksina muissa yhteisöissä on liitetietoina ilmoitettava (KPA 2:9,1):

tytäryhteisöistä, mukaan lukien yhdistykset ja säätiöt, joissa seurakunnalla on määräämisvalta, nimi, kotipaikka ja seurakunnan omistusosuus tytäryhteisöstä sekä seurakunnan osuus sen omasta pääomasta ja vieraasta pääomasta sekä erikseen voitosta tai tappiosta viimeksi laaditussa tilinpäätöksessä

yhteisyhteisöistä sekä yhden viidesosan tai sitä suuremman omistusosuuden kohteena olevista yrityksistä tai yhteisöistä ja muista omistusyhteisyhteisöistä nimi, kotipaikka ja seurakunnan omistusosuus sekä seurakunnan osuus sen omasta ja vieraasta pääomasta sekä erikseen voitosta tai tappiosta viimeksi laaditussa tilinpäätöksessä.

2.3. 8.Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tilinpäätöslaskelmat

Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona on esitettävä omana taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma. Tällainen rahasto seurakunnissa on yleensä hautainhoitorahasto.

Tilikauden aikana erillisenä taseyksikkönä käsiteltävän rahaston taseen loppusumma yhdistetään seurakunnan taseeseen *Toimeksiantojen varoihin* ja *Toimeksiantojen pääomiin*. Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston liitetietoja ei esitetä seurakunnan tilinpäätöksessä lukuun ottamatta laskelmaa jäljellä olevien vastuiden määrästä ja laskelmaa hautainhoitorahaston yli- tai alijäämästä.

Hautainhoitorahaston sopimusvastuun sekä siihen liittyvän yli- tai alikatteisuuden laskeminen

Hautainhoitorahaston taseen liitetiedoksi tehdään

1. laskelma rahaston hoitovastuiden määrästä tilinpäätöspäivänä
2. laskelma hautainhoitorahaston yli- tai alikatteisuudesta.

Hautainhoitorahastojen kuluiksi kirjataan vuosittain kaikki haudanhoitosopimuksista aiheutuneet menot. Kun tilivuoden menot jaetaan hoidettujen hautojen lukumäärällä, saadaan yhden hoidetun haudan menot keskimäärin vuoden aikana.

Seurakunnat pitävät erillään vanhan kirkkolain 349 §:n mukaisista ainaishoitosopimuksista aiheutuneet menot, koska näiden sopimusten piiriin kuuluvien hautojen hoitoon saa käyttää vain hautainhoitorahaston tuotto mutta ei pääomaa (Hautainhoitorahaston säännöt, yleisperustelut). Sen vuoksi ainaishoitosopimusten aiheuttamat menot yhtä hoidettua hautaa kohti lasketaan vuosittain erikseen, samoin kuin hoitovastuiden kokonaismäärä ja po. sopimusten yli- tai alikatteisuus.

Määräaikaisten hoitosopimusten toteuttamiseen käytetään sekä rahaston tuotto että pääoma. Mikäli seurakunnalla on useita hautausmaita ja hoitosopimuksen menot hautaa kohti vaihtelevat runsaasti, laskemat voidaan tehdä hautausmaittain.

Hautainhoitorahastojen hoitovastuut saadaan kertomalla yhden hoidetun haudan menot jäljellä olevien hoitosopimushautojen ja -vuosien lukumäärällä. Määräaikaisten hoitosopimusten vastuun laskennassa lähtökohtana voidaan pitää sitä, että hautainhoitorahaston tuotto on suunnitteen samansuuruinen tulevien vuosien inflaation kanssa. Tällöin em. tulos antaa riittävän kuvan hautainhoitorahastojen jäljellä olevasta vastuusitoumuksen määrästä tilinpäätöspäivänä. Hautainhoitovastuu tarkoittaa seurakunnan hautainhoitosopimusten pääoma-arvoa tilinpäätöspäivänä. Hoitovastuun laskentatapa selvitetään po. liitetiedossa.

Laskelma hautainhoitorahastojen yli- tai alikatteisuudesta saadaan siten, että hoitovastuun suuruutta verrataan hautainhoitorahastojen varoihin. Mahdollinen alikatteisuus tulee varautua kattamaan. Ylikatteisuus pyritään tasaamaan esim. nostamalla hoitotasoa taikka ylijäämä käytetään hautainhoitorahaston sääntöjen 9 §:n mukaisesti pääoman lisäämiseen. Pitkällä aikavälillä kovin suurta ali- tai ylikatetta ei tulisi olla varojen ja vastuiden välillä hautainhoitorahastojen toiminta ja luonne huomioon ottaen.

Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tase-erittelyt sisältyvät seurakunnan tilinpäätöstä varmentaviin tase-erittelyihin.

Tilastotiedustelulomakkeella A8 *hautainhoitorahastosta, hautasija- ja hautamaksuista sekä hautaamisesta* ilmoitetaan pakollisena tietokenttänä hautainhoitorahaston hoitovastuun sekä sen yli- tai alikatteen suuruus.

2.4. Allekirjoitukset ja merkinnät

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan tilinpäätöksen laatimisesta. Tilinpäätös päivätään allekirjoituspäivälle ja sen allekirjoittavat toimivaltaisen kirkkoneuvoston jäsenet sekä talouspäällikkö. Kirkkoneuvoston on saatettava hyväksytyt ja allekirjoitetut tilinpäätös siihen liittyvine asiakirjoineen tilintarkastajien tarkastettavaksi maaliskuun loppuun mennessä. Jos tilinpäätöksen allekirjoittaja on esittänyt eriävän mielipiteen tilinpäätöksestä, on tätä koskeva lausuma sisällytettävä siihen hänen vaatimuksestaan (KPL 3:7).

2.5. Luettelot ja selvitykset

Tilinpäätösaineisto sidotaan tasekirjaksi (Taloussääntömalli 25,5). Tilinpäätös liitetietoineen, allekirjoitukset sekä luettelo kirjanpito kirjoista 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). Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt, liitetietojen erittelyt, tililuettelo, tehtäväalueuuttelo ja erillistunnisteluettelot sidotaan tasekirjasta erikseen omaksi asiakirjaksi, mikäli ne laaditaan paperitulosteena.

3. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat

3.1. Tase-erittelyt

Tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava tase-erittelyt (KPL 3 : 13, 1). Tase-erittelyt ovat yksityiskohtaisia ryhmittäisiä luetteloita seuraavista taseen pääryhmistä (KPA 5: 1, 1):

- pysyvät vastaavat
- vaihtuvat vastaavat
- vieras pääoma
- pakolliset varaukset
- toimeksiantojen varat ja pääomat.

Omasta pääomasta, poistoerosta ja vapaaehtoisista varauksista on suositeltavaa laatia luettelot tarkastettavuuden varmistamiseksi ja esim. kirjanpitoasetuksen mukaisten liitetietojen aikaansaamiseksi.

Tase-erittelyt voidaan laatia niin, että edellä mainittuihin ryhmiin kuuluvat yksittäiset erät luetteloidaan yksityiskohtaisesti jaettuna taseen mukaisiin alaryhmiin kunkin tilikauden päättämishetken mukaisesti. Pysyvien vastaavien osalta voidaan vaihtoehtoisesti menetellä niin, että luetteloon merkitään ainoastaan tilikaudella tapahtuneet lisäykset ja vähennykset edellisen tilinpäätöksen tilanteeseen nähden (KPA 5: 1, 2). Näin meneteltäessä seurakunnalla täytyy olla

aina jäljellä se alkuperäinen luettelo, johon nähden muutoksia on tilikausikohtaisesti ryhdytty ilmoittamaan. Selkeyden niin edellyttäessä luettelo on tehtävä täydellisenä.

Tase-erittelyissä eritellään nimikekohtaisesti ja riittävästi yksilöiden kunkin tase-erän sisältö.

3.1.1. Vastaavien tase-erittelyt

- Käyttöomaisuushyödykkeestä ilmoitetaan sen alkuperäinen hankintameno, hankintameno lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana, siirrot tilikauden aikana, ennen tilikautta kertyneet poistot ja arvonalennukset, poistamaton hankintameno ja tilikauden poisto. Vähäisiä käyttöomaisuushyödykkeitä, joita hankitaan jatkuvasti, voidaan käsitellä yhtenä eränä, ellei niitä ole kirjattu kuluksi.
Osakkeiden ja niitä vastaavien arvo-osuuksien sekä muiden osuuksien tase-erittelyssä ilmoitetaan yhteisön nimi, osakkeiden lukumäärä, hankintameno, hankinta-aika sekä siitä mahdollisesti tehdyt arvonalennukset ja niiden perusteet. Arvonkorotukset ja niiden muutokset tulisi ilmoittaa osake- ja osuuskohtaisesti.
Antolainojen ja muiden lainasaamisten tase-erittelyssä ilmoitetaan saamiskohtaisesti velallisen nimi (ja tarvittaessa osoitetiedot) sekä saamisten määrä, ehdot ja vakuudet. On suositeltavaa ilmoittaa myös saamisen erääntymispäivä.
Joukkovelkakirjalainoista ilmoitetaan velallisen eli liikkeeseen laskijan nimi, kotipaikka, velkakirjojen lukumäärä, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty arvonalennus ja sen peruste.
Käyttöomaisuusarvopapereiden ja muiden pitkäaikaisten sijoitusten tase-erittelyssä on suotavaa ilmoittaa arvopaperin hankintaa tai lainan myöntämistä koskeva kirkkovaltuuston päätös tai toimielimen päätös, jolle kirkkovaltuusto on asiassa antanut toimivallan.
Lahjoitusrahastojen erityiskatteiden erittelystä on käytävä selville, keneltä ja minkä verran seurakunnalla on lahjoitusrahastojen varoja. Lahjoitusrahastojen erittelystä on käytävä selville lahjoitusrahastojen pääomat, joiden kartuttamiseen ja käyttöön liittyy lahjakirjaan, testamenttiin tai sopimukseen perustuvia erityismääräyksiä.
Toimeksiantojen varojen erittelystä on käytävä selville, keneltä ja minkä verran seurakunnalla on toimeksiantoihin sisältyviä varoja.
Vaihto-omaisuudesta on ilmoitettava hyödykkeiden laji, määrä ja hankintameno. Merkitykseltään ja arvoltaan vähäiset hyödykkeet voidaan ilmoittaa hyödykeryhmittäin.
Saamisten erittelystä on käytävä selville, keneltä ja minkä verran seurakunnalla on saamia. Myös siirtosaamiset on esitettävä em. tavoin eriteltyinä. Saamiset on suositeltavaa eritellä laskuittain.
Seurakunnan arvo-osuuksina tai fyysisinä arvopapereina omistamista osakkeista ja osuuksista ilmoitetaan yhteisön nimi, osakkeiden tai osuuksien yhteismäärä, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty kulukirjaus ja sen peruste.
Saamistodisteista ilmoitetaan velallisen (esim. joukkovelkakirjalainan liikkeeseen laskijan) nimi, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty arvonalennus ja sen peruste. Milloin seurakunnalla on saaminen siltä, jolle seurakunta itse on velkaa, on saaminen ja velka kirjanpitoasetuksen 1: 10. 2 § :n mukaan ilmoitettava taseessa erikseen, ellei kuitaamisesta ole sovittu ennen tilikauden päättymistä.

Sellaiset nimikkeet, joille ei ole merkitty arvoa taseeseen on myös eriteltava tase-erittelyssä. Näitä ovat mm. rahastoantina, lahjoituksena tai muutoin vastikkeetta saadut arvopaperit.

Rahat ja pankkisaamiset tulee luetteloida yksityiskohtaisesti: käteiset rahat kassoittain alakassat mukaan lukien ja pankkisaamiset pankkitileittäin. Kaikki seurakunnan nimellä olevat pankkitilit luetteloidaan saldoineen.

3.1.2. Vastattavien tase-erittelyt

- Arvonkorotusrahostosta eritellään tilikauden aikana tehdyt arvonkorotukset tai niiden alentamiset kohteittain.
- Rahastojen pääomat tilikauden alussa, niiden lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana sekä rahastojen pääomat tilikauden lopussa. Selvitys tehdään rahastoittain.
- Investointivaruuksista selvitetään yksilöity varauksen tekotarve, varauksen määrä tilikauden alussa, määrän muutokset tilikauden aikana ja tilinpäätökseen sisältyvä määrä.
- Pakollisista varauksista selvitetään varauksen kohde, päätöksentekijä ja -aika, varauksen määrä ja minkä vuoksi varaus on katsottu aiheelliseksi tehdä.
- Toimeksiantojen pääomista on käytävä ilmi, kenelle ja minkä verran seurakunnalla on toimeksiantoihin sisältyviä pääomia.
- Ostovelkojen erittelystä on käytävä ilmi, kenelle ja minkä verran seurakunta on velkaa sekä velan syntymisperuste. Ostovelat on suositeltavaa eritellä laskukohtaisesti. Saaduista ennakoista on käytävä selville keneltä, minkä verran sekä mitä vastiketta vastaan maksuja on saatu samoin kuin mahdollinen annettu vakuus. Yksityiskohtaisesti on eriteltava siirtovelat sekä muut lyhyt- ja pitkäaikaiset velat. Joukkovelkakirjalainat on eriteltava taseessa tai sen liitteessä tase-erittäin. Samalla tavoin on eriteltävä viiden vuoden tai sitä pitemmän ajan kuluttua maksettavaksi erääntyvät velat. Lainat on tase-erittelyssä yksilöitävä lainatyypeittäin siten, että ilmoitetaan lainanantaja, lainasopimuksen numero tai muu vastaava tunnus sekä lainan takaisinmaksuohjelma. Suositeltavaa on esittää lainakohtaisesti myös annettu vakuus.

3.2. Liitetietojen erittelyt

Liitetietojen erittelyssä luetteloidaan erakohtaisesti KPA 2:7:ssä tarkoitetut liitetietona esitetyt vastuusitoumukset. Muutoksista tulee pitää luetteloja tai erillistä kirjanpitoa tilikauden aikana, jos tiedot eivät ilmene pääkirjanpidosta. Vastuusitoumukset ja vastuut eritellään KPA 2:7:n jaottelun mukaisesti ilmoittamalla yksityiskohtaisesti sitoumuksen ja vastuun laatu ja määrä. Saaduista vakuuksista ei vaadita liitetietoja eikä niiden erittelyjä. Suositeltavaa on kuitenkin esittää vakuuksista erittely siten, että vakuudesta ilmoitetaan velvoitekohtaisesti vakuuden määrä ja sen laatu.

3.3. Muut erittelyt

Muita seurakunnan harkinnan mukaan laadittavia erittelyjä ovat mm. tärkeimmistä vuokratyö sopimuksista sekä selvitys vireillä olevista riita-asioista.

Muihin tilinpäätösasiakirjoihin kuuluvat myös seurakunnan tilivuoden aikana käyttämät tililuettelo, tehtäväalueuettelo ja erillistunnisteluettelot.

3.4. Erittelyjen laatiminen

Tase-erittelyt liitetään KPL 3: 13 :n mukaan tilinpäätökseen varmentamaan sen oikeellisuutta. Niitä ei kuitenkaan oteta mukaan tasekirjaan. Liitetietojen erittelyt ovat seurakunnan sisäisiä tilinpäätösasiakirjoja, joita ei tarvitse julkistaa. Tase-erittelyt on KPA 5:4:n mukaan päivättävä ja niiden laatijoiden on ne allekirjoitettava.

Tase-erittelyihin on suositeltavaa liittää ulkopuolisten antamat saldovahvistukset, lainanantajien ja pantin haltijoiden ilmoitukset sekä muut ulkopuolisten antamat vahvistukset. Lainojen osalta riittää myös jäljennös viimeisestä lyhennys- ja/tai koronmaksutusititteesta, josta ilmenee saldon määrä.

Tase-erittelyt ja muut tilinpäätöserittelyt tulisi sitoa tasekirjan tavoin.

4. Tilinpäätöksen tarkastusasiakirja

Tilintarkastajien on tarkastettava päättyneen tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Heidän on laadittava kirkkovaltuustolle osoitettu tilintarkastuskertomus viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuskertomuksessa esitetään tarkastuksen tulokset, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja voidaanko tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus (KJ 15: 13).

Tilintarkastuskertomukseen otetaan (Taloussääntömalli 33,2):

3. lausunto KJ 15: 13 mukaisista asioista
4. arvio Taloussääntömallin 32,2 mukaisesti tavoitteiden toteutumisen selvitystavasta
5. ne esitykset, jotka tilintarkastajat tahtovat tehdä kirkkovaltuustolle

Jos tilintarkastajat havaitsevat, että seurakunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu säännösten, ohjeiden tai kirkkovaltuuston päätösten vastaisesti, eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voi kohdistaa kirkkovaltuustoon. Tilintarkastajien kertomuksessa tehdystä muistutuksesta on kirkkoneuvoston hankittava asianomaisen selitys sekä annettava se ja oma lausuntonsa kirkkovaltuustolle.

Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapaudesta viimeistään varainhoitovuotta seuraavan vuoden kesäkuussa. (KJ 15: 13,2-3)

Liite 1

Esimerkki lomapalkkavelan laskemisesta tilinpäätökseen 31.12.2003

Lomapalkkavelaksi sosiaalimenoineen lasketaan se määrä, joka seurakunnalle aiheutuisi menoa, jos lomapalkkavelka tulisi kerralla tilinpäätöspäivänä maksettavaksi, mukaan lukien lomapalkkavelka, joka on kertynyt kulumassa olevaa lomanmaaraytymisvuotta edeltävänä lomanmääräytymisvuonna sekä säästövapaat.

Henkilön kk-palkka 2000 e/kk, vuosilomaoikeus 38 päivää

1. Lomakorvauksen osuus:		
2000 e / 20,83 x 23 pv =	2 208,35	
(KirVESTES § 104, taulukkojen 1,2 ja 3 B-riviltä päivämäärät, 9 kk:n kohdalta, Kir VESTES § 111 yhden päivän hinta)		
2. Lomarahan osuus:		
2000 x 6 % x 9 kk =	1 080,00	
(prosentit löytyvät VES § 116)		
Lomakorvaus ja lomaraha yht.		3 288,35
3. Säästövapaat		
Henkilö on kerannyt säästövapaata 10 päivää		
2000 e / 20,83 x 10 pv =		960,15
4. Vanhat, pitämättömät päivät:		
Kulumassa olevaa lomanmaaraytymisvuotta edeltävän lomanmääräytymisvuoden lomasta, 38 pv, on pidetty 28 päivää 31.12.menessä. VES § 104, taulukko 1:n, B-rivin mukaan henkilöllä on oikeus vielä kahden päivän lomakorvaukseen.		
2000 e / 20,83 x 2 pv =		192,03
Lomakorvaus + lomaraha + säästövapaat + vanhat pitämättömät päivät(= edell.lomavuoden lomaa)		4 440,54
*Sotu-maksut 5,94 % =		263,77
KiEL-maksu 27% =		1 198,95
Yhteensä		5 903,25

* Kulloinenkin sosiaaliturva- ja eri vakuutusmaksut yhteensä

Menot kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi tai taseeseen aktivoituiksi menoiksi luonteensa mukaisille tileille sekä taseeseen siirtoveloina.

Lomapalkkavelka voidaan laskea myös keskiarvona niin, että käytetään seurakunnan yhden kuukauden palkkasummaa ja keskimääräistä pitämättömien lomapäivien lukumäärää.

Liite 2. Esimerkki investointivarauksen kirjauksista

1. Varauksen muodostaminen:

Varauksen muodostus	Varauksen lis./vähenn.		Invest.- varaus		Tulos- laskelma		Tase	
Varauksen muodostus	120			120	120			120
		120	120					

2. Varauksen käyttö ja poistoeron muodostaminen:

(Poistoaika 10 vuotta, tasapoisto, kohde valmistunut ja otettu käyttöön 1.11.)

	Kohde		Poistot		Rahatili		Varausten lis./väh.		Invest. varaus		Poistoeron lis./vähenn.		Poistoero		Tuloslas.		Tase	
Alkusaldo						600			120									
Hankinta	600					600												
Var. purkaminen							120	120										
Poistoeron muodost..										120			120					
Sumu-poisto		10	10									2	2					
Poistoeron purkam.																10		590
Tilinp.viennit		590		10			120					118	118		118	120		118

3. Poistoeron purku investointikohteen käyttöaikana:

	Kohde		Poistot		Poistoeron lis./vähenn.		Poistoero		Tuloslas.		Tase	
Alkusaldo	590							118				
Sumu-poisto		60	60									
Poistoero					12	12	12					
Tilinp.viennit		530		60	12	106	106		60	12	530	106

Tehtäväalueet, joiden toiminta ja talous ilmoitetaan vuosittain Kirkkohallitukselle

1. Pl. Yleishallinto

Hallintoelimet

Kirkolliset vaalit, kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvostojen sekä niiden jaostojen toiminta.

Talous- ja henkilöstöhallinto

Taloushallinnon, henkilöstöhallinnon, tietohallinnon, tilintarkastuksen ja sisäisen valvonnan toiminta. Myös työterveyshuollon ja työpaikkaruokailun menot.

Kirkonkirjojenpito

Keskusrekisterin toiminta ja kaikki kirkonkirjoihin liittyvä toiminta.

Kirkkoherranvirasto ja muu yleishallinto

Kirkkoherranviraston ja seurakunnan muun toimistotyön toiminta.

2. ja 3. Pl. Seurakunnallinen toiminta ja yhteiset seurakunnalliset tehtävät

Jumalanpalveluselämä

Jumalanpalvelustoiminta.

Hautaan siunaaminen

Papin ja kanttorin palkkausmenot sivukuluineen siunaus- ja muistotilaisuuksiin osallistumisesta etukäteisvalmisteluineen. Ulosveisuut

Muut kirkolliset toimitukset

Tähän kirjataan mm. kasteiden, vihkimisten ja (yksitt.)konfirmaatioiden toimittamisesta aiheutuneet tulot ja menot etukäteisvalmisteluineen.

Aikuistyö

Säännöllisesti kokoontuvien, sitoutumista edellyttävien ja aikuisille tarkoitettujen pienryhmien toiminta.

Muut seurakuntatilaisuudet

Muu julkinen toiminta, mm. kinkerit, evankeliointi, tempaukset, hartaushetket, raamatunopetustilaisuudet, seurat, alueelliset ja valtakunnalliset tilaisuudet sekä muut julkiset tilaisuudet.

Tiedotus ja viestintä

Yleiseen tiedottamiseen ja viestintään liittyvät toiminta.

Musiikki

Kirkkomusiikkitoiminta. Kanttorin palkkausmenot jaetaan eri tehtävä-alueille tehdyn työn mukaan.

Päiväkerho

Pyhäkoulu

Varhaisnuorisotyö

Partio

Partiotyö-toiminta taikka sen tukeminen.

Rippikoulu

Nuorisotyö

Erityisnuorisotyö

Perhekerhotyö

Mm. äiti-lapsi -kerhot, perhekahvilat ja avoimet päiväkerhot.

Iltapäiväkerhotyö

Muu lapsi- ja nuorisotyö

Lapsi- ja nuorisotyön toiminta, joka ei kuulu em. tehtäväalueille.

Diakonia

Perinteisen hoidollisen tai huollollisen diakoniatyön lisäksi tähän mm. eläkeläispiirien, vammaistyön ja mielenterveystyön sekä työttömien toiminnan tukeminen ja avoimien ovien toiminta. Diakoniajuhlien tal-koot, myyj äiset ja tempaukset, ruoka-avustukset sekä muut taloudelliset avustukset.

Perheneuvonta

Perheneuvontakeskusten kuluihin osallistuvat seurakunnat ilmoittavat vain oman osuutensa kuluista.

Sairaalasielunhoito

Seurakunnat ilmoittavat taloustilastossa vain oman osuutensa sairaalasielunhoidon kuluista.

Palveleva puhelin

Seurakunnat ilmoittavat taloustilastossa vain oman osuutensa palvelevan puhelimen kuluista.

Yhteiskunnallinen työ

Yhdyskuntatyö, sosiaalieettinen toiminta ja muu yhteiskunnallisesti orientoitunut työ.

Sielunhoito

Sielunhoidoksi merkitään sellainen kohtaaminen, jolla on erityinen sielunhoidollinen luonne, mm. sururyhmätoiminta, kriisiryhmät, kahdenkeskiset luottamukselliset keskustelut.

Lähetys

Lähetystyön toiminta, mm. talousarviossa lähetysjärjestöille osoitetut varat ja nimikkosopimukset, lähetysjuhlat, tempaukset ja myyjäiset.

Kansainvälinen diakonia

Kansainvälinen diakonia ja kirkon ulkomaanavut, mm. ulkomaille kohdistuva ystävyysseurakuntatoiminta sekä Kirkon Ulkomaanavulle (KUA) myönnettyt avustukset

Muu seurakuntatyö

Kaikki sellainen toiminta, joka kuuluu seurakuntatyöhön, mutta joka ei kuulu edellä mainittuihin tehtäväalueisiin.

4. Pl. Hautaustoimi

Hautausmaahallinto

Hautaustoimeen liittyvän luottamushenkilöhallinnon menot ja mahdollisen hautausmaatoimiston menot.

Hautausmaakiinteistöt

Siunauskappelit, krematoriot ja hautausmaiden huolto- yms. rakennukset; hautausmaat ja niiden yleishoidosta aiheutuneet kulut, mm. hautaus-toimen maanrakennus.

Seurakunnat, j oilla on hautainhoitorahasto, ilmoittavat puutarhojen kustannukset hautainhoitorahaston lomakkeella A8, mikäli valtaosa puutarhan tuotteista käytetään sopimushautojen kaunistamiseen. Jos puutarhatuotteita käytetään seurakunnan kiinteistöjen kaunistamiseen, kustannukset kirjataan siltä osin *Muuhun kiinteistötoimeen*

Varsinainen hautaus toimi

Vainajan säilyttäminen, kuljettaminen, tuhkaaminen ja siunaustilaisuuden järjestäminen sekä varsinaiseen hautaamiseen liittyvät menot, mm. haudan kaivuu, peittäminen ja peruskunnostus. Suntion palkkausmenot siunaustilaisuudesta kohdennetaan tälle tehtäväalueelle.

Papin ja kanttorin palkkausmenot siunaus- ja muistotilaisuuden ajalta etukäteistöineen kohdennetaan tehtäväalueelle *Hautaan siunaaminen*.

5. Pl. Kiinteistötoimi

Kiinteistöhallinto

Kiinteistöjohtokunnan sekä keskitetysti hoidetun kiinteistöhallinnon toiminta, esim. kiinteistöpäällikön, rakennusmestarin ja isännöitsijän palkkaus- ja muut kustannukset.

Kirkot ja kappelit

Niiden seurakunnallisten rakennusten tulot ja menot, jotka on vihitty kirkoksi tai kappeleiksi. Siunauskappeleiden tulot ja menot hautaus-toimeen.

Seurakuntatalot

Asuinkiinteistöt ja -osakkeet

Hautainhoitorahaston sijaitsevat asunot ei merkitä tähän.

Leiri- ja kurssikeskukset

Muut rakennukset

Seurakunnan mahdollisten muiden rakennusten tulot ja menot.

Maa- ja metsätalous

Maa- ja metsätaloudesta seurakunnalle aiheutuvat tulot ja menot.

Muu kiinteistötoimi.

Muut kuin edellä mainitut kiinteistötoimen tulot ja menot.

Em. tehtäväalueiden tarkempi sisältö on kerrottu kirkkohallituksen yleiskirjeessä nro 44/2002, Kustannusten kohdentaminen seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä -ohjeen liitteessä 1.