

- Sisältää:
1. Toiminta- ja taloussuunnitelman 2005-2007 tekemiseen liittyviä lähtökohtia
  2. Taloussääntömallin päivitys
  3. Seurakuntien taloushallinnolle lisää tukea 1.8.2004 alkaen

## 1. TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2005-2007 TEKEMISEEN LIITTYVIÄ LÄHTÖKOHTIA

### 1.1. Yleinen taloudellinen tilanne

Kansainvälinen talous lähti nopeaan kasvuun vuoden 2003 loppupuolella ja se näyttää jatkuvan ainakin vuoden 2004 loppuun saakka. Tämä USA:n ja Aasian vetämä talouskasvu saattaa kuitenkin hiipua, johtuen lähinnä USA:n talouden suuresta alijäämästä. Euroalueella talouden kasvu on vähäistä huolimatta mm. alhaisesta korkotasosta. Euroalueen talouskasvulle riskinä nähdään mm. USA:n dollarin mahdollinen heikkeneminen euroon nähden. Muualla Euroopassa talouden kasvu on euroaluetta ripeämpää.

Suomen talous on kasvanut viime vuosina muuta euroaluetta nopeammin, johtuen yksityisen kulutuksen kasvusta. Kun bruttokansantuotteen kasvu vuonna 2003 oli 1,9 %, sen ennustetaan oleva vuonna 2004 vähän vajaa 3 % ja vuonna 2005 hieman edellistä vuotta korkeampi. Valtiovarainministeriön, Suomen Pankin ja taloudellisten tutkimuslaitosten ennusteita ja niiden kehitystä taloudesta kannattaa seurata taloussuunnitelman teon edetessä esim. internetin kautta. Työttömyyden ennustetaan pienevän hieman alle 9 %:iin.

### 1.2. Verotuloennusteet

Suomessa on vieläkin kansainvälisesti tarkasteltuna kireä palkkaverotus ja sen alentamiseen on paineita ainakin pidemmän ajanjakson aikana. Vaikka palkkasumma kasvoi koko maassa vuonna 2003 noin 3,4 %, ansio- ja pääomatuloista tilitetyt verotulot seurakunnille pienenevät verohallituksen ilmoituksen mukaan noin 1,4 %. Peruste tähän ilmiöön oli verovähennysten ylärajojen nosto sekä verotilityksiin liittyvien aikataulujen vaihtelut. Verohallituksen ilmoituksen mukaan ansio- ja pääomaverot sekä yhteisöverotilitykset yhteensä vuoden 2003 aikana vähenivät kirkossa noin 2,5 % edelliseen vuoteen verrattuna. Neljän ensimmäisen kuukauden aikana vuonna 2004 kirkollisveroja on tilitetty seurakunnille 0,5 % vähemmän kuin vuosi sitten vastaavana aikana. Samana aikana yhteisöverojen tilitykset ovat kasvaneet 11,5 % ja molemmat verotilitykset yhteensä ovat kasvaneet 0,5 % edellisen vuoden vastaavaan aikaan.

verattuna. Verotililysten kehitykseen liittyviä tietoja seurakunnittain voi seurata osoitteesta [www.kirkko.evl.fi](http://www.kirkko.evl.fi), painikkeen *Seurakuntatalous* takaa, kohdasta *Tietoa verotuloista ja verotilityksistä*.

Tällä hetkellä ei ole päätöksiä uusista verovähennyksistä vuodelle 2005. Tämän tiedon pohjalta ennustetaan, että kirkollisverotilitykset vuonna 2005 kasvaisivat noin 4,2-4,5 % edelliseen vuoteen verrattuna. Vuosina 2006 ja 2007 vastaava kasvu olisi vajaa 4 %. Seurakuntakohtaiset vaihtelut ovat suuria, johtuen paikkakunnan elinkeinoelämän rakenteesta, ikärakenteesta, työttömyysasteesta, muuttoliikkeestä jne.

Yhteisöveron tililysten ennustetaan kasvavan vuonna 2005 lähes 7 % edelliseen vuoteen verrattuna. Seuraavina vuosina kasvu olisi 2-3 %. Paikkakuntakohtaiset erot yhteisöverotuloissa ovat moninkertaiset kirkollisveroon verrattuna. Mikäli yhteisöveroista puolet tilitettäisiin asukasmäärien mukaisessa suhteessa, paikkakuntakohtaiset heilahtelut oleellisesti pienenisivät.

Toukokuussa 2004 kokoontuvalle kirkolliskokoukselle on ehdotettu päätettäväksi, että seurakunnille tilitettävistä yhteisöveroista puolet tilitettäisiin kuten tähän saakka ja puolet kuntien asukasmäärien mukaisessa suhteessa. Mikäli tämä ehdotus hyväksytään, kirkon keskusrahastomaksujen perusteita muutetaan. Muutos on mahdollinen jo vuoden 2005 alusta alkaen.

### **1.3. Palkkamenojen kehitys**

Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus 2003-2004 on voimassa 15.2.2005 saakka. Sen jälkeen tulevista mahdollisista palkantarkastuksista ei ole tietoa. Seuraavista palkantarkistuksista ole esitettävissä tällä hetkellä arviota ja seurakuntia kehoitetaan varautumaan tässä vaiheessa harkitsemallaan tavalla mahdollisiin palkantarkistuksiin.

### **1.4. Toiminnallisten tavoitteiden tarkistaminen sekä kustannusten kohdentaminen toiminta- ja taloussuunnitelmassa**

Kirkkohallitus antoi ohjeet toiminta- ja taloussuunnitelman sekä seuraavan vuoden talousarvion tekemistä varten yleiskirjeen 20/2002 liitteenä. Ohjeessa korostuu toiminnan ja talouden yhteensovittaminen sekä niiden yhtäaikainen suunnittelu, seuranta ja arviointi toiminnan ohjauksen välineenä. Ohjeessa korostetaan toiminnan suunnittelun tärkeyttä yhteistyössä luottamushenkilöiden kanssa. Suunnitteluprosessi aloitetaan yhteistyönä tarkistamalla seurakunnan visiot, strategiat ja toiminnallisten tavoitteiden painopistealueet. Kirkkovaltuuston hyväksymien tavoitteiden tulisi täyttää seuraavat edellytykset:

- tavoitteita asetetaan seurakuntalaisten kannalta merkittävillä palveluilla
- tavoitteilla on toimintaa ohjaava merkitys
- tavoitteilla on vuositasolla yhteys resursseihin
- seurakunnalla on tosiasiallinen mahdollisuus vaikuttaa tavoitteen saavuttamiseen
- tavoite on todennettavissa

Seurakunnan tavoitteet asetetaan siten, että ne linkittyvät eri tasoille ja sisäisesti yhdenmukaisesti. Tavoitteiden tulee olla sisäisesti yhdenmukaiset, vaikka ne asetetaan erilaisina organisaation eri tasoille ja toimintoihin. Alemmillä tasoilla olevien tavoit-

teiden tulee palvella ylempien tasojen tavoitteita ja näiden tulee palvella organisaation kokonaistavoitteita.

Mikäli seurakunnan taseessa edellisten tilikausien yli-/alijäämän ja tilikauden yli-/alijäämän summa on negatiivinen taikka sellainen tilanne uhkaa seurakuntaa, toiminta- ja taloussuunnitelmassa taikka niiden hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämän katetaan.

Kustannusten kohdentamisohjeen mukaan viimeistään tilinpäätöksessä 2004 seurakuntien kulut ja tuotot kohdennetaan aiheuttamisperiaatteen mukaan tehtäväalueille. Koska tilinpäätöstä verrataan hyväksytyyn talousarvioon, talousarvioissa tulee olla palkat, kiinteistömenot, poistot, sisäiset korot ja yleishallinnon vyörytysmenot tehtäväalueille jaettuna.

## 2. TALOUSSÄÄNTÖMALLIN PÄIVITYS

Kirkkohallitus on lähettänyt taloussääntömallin seurakunnille yleiskirjeen nro 5/29.1.1999 mukana. Koska vuosien mittaan säännökset ja ohjeet ovat muuttuneet jonkin verran, vuonna 1999 annetussa taloussääntömallissa on sellaisia pykäläitä, joita tällä hetkellä ei voi noudattaa.

Kirkkovaltuusto vahvistaa taloussääntöä. Tuomiokapituli ei enää vahvista seurakunnan taloussääntöä. Seurakunnalla tarkoitetaan mallissa myös seurakuntayhtymää. Seurakuntayhtymien tulee tarkistaa kohta kohdalta taloussääntöä, mitkä tehtävät kuuluvat yhteisen kirkkoneuvoston tehtäviin ja mitkä seurakuntaneuvostojen tehtäviin. Mikäli seurakunnassa on taloudellinen jaosto, sen ja kirkkoneuvoston työnjako tulee ottaa huomioon, kun seurakunnan taloussääntö tarkistetaan. Jokainen seurakunta tarkistaa oman taloussääntönsä malliohjesääntöä pohjalta ja harkitsee, miten omassa seurakunnassa asiat halutaan hoitaa ja ilmaista.

Liitteenä on kirkkohallituksen virastokollegion hyväksymä taloussääntömallin päivitys. Vuonna 1999 annettuun taloussääntömalliin nähden siihen on tehty mm. seuraavat muutosehdotukset:

- talousarvion sitovuudesta puhuttaessa kiinnitetään huomiota tasapuolisesti määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumiseen
- esimerkkejä sitovuustason määrittelystä on tarkennettu
- kirkkovaltuusto päättää myös tuloarvioiden muutoksista
- kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa kassa on tarkastettava. Rahavarojen ja arvopaperien tarkastuksesta annetaan kirjallinen muistio kirkkoneuvostolle.
- mikäli avoimien saatavien poistaminen on delegoitu talouspäällikölle, hänen tulee tehdä avoimien saatavien poistamisesta kirjallinen päätös perusteluineen ja antaa tieto päätöksistä kirkkoneuvostolle. Avoimet saatavat on kirjattava luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen.

- kirkkoneuvosto antaa ohjeen laskujen hyväksymisessä noudatettava menettelystä. Myös myyntilaskutustiedot ja vastaanotetut tulot on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista.
- mikäli taluspäällikölle on delegoitu päätösvaltaa tehdä sijoituksia, taluspäällikkö tekee kirjallisen päätöksen jokaisesta sijoituksesta ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle sovitulla tavalla. Seurakunta voi antaa antolainoja myös kokonaan omistamalleen tytäryhteisölle.
- tehtäväalue- ja erillistunnistejaottelu tulee järjestää niin, että se vastaa seurakunnan oman toiminnan laatua ja laajuutta sekä kirkkohallituksen edellyttämän tilastoinnin tarpeet. Kirjanpidon on oltava tileihin ja sisäisen laskennan tarvitsemiin tunnisteesiin niin eritelty, että siitä saadaan toiminnassa sekä sen johtamisessa, tiedottamisessa ja valvonnassa tarvittavat tiedot.
- Kolehtien ja muiden vapaaehtoisesti kerättyjen varojen sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito hoidetaan seurakunnan kirjanpidon yhteydessä tuloslaskelma-ohjeen (Kkh yleiskirje 34/2002), tili-luettelomallin (Kkh yleiskirje 23/2003) ja tilinpäätösohjeen (Kkh yleiskirje 17/2003) yhteydessä annettujen ohjeiden mukaan. Vapaaehtoisesti kerättyjen varojen sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen käyttö kirjataan tuloslaskelmaan menoksi luonteensa mukaisille tileille. Lahjoitus- ja testamenttivarojen pääomista siirretään tuloslaskelmaan po. toiminnasta aiheutuneiden kulujen mukainen summa tuotoksi.
- kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille on annettava tietoja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja tehtäväalueittain menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista. Päivitetystä taloussääntömallissa on ohje seurata myös tilivuoden aikana toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.

Tehdyt muutokset taloussääntömalliin ovat yhdenmukaisia kirkkohallituksen virastokollegion ja kirjanpitoasioiden neuvottelukunnan po. asioista tekemien päätösten kanssa. Lisäksi taloussääntömalliin on otettu mukaan sisäiseen valvontaan liittyviä ohjeita.

### 3. SEURAKUNTIEN TALOUSHALLINNOLLE LISÄÄ TUKEA 1.8.2004 ALKAEN

Kirkkohallituksen kansliapäällikkö on tehnyt päätöksen määräaikaisen tuen saamiseksi seurakuntien taloushallintoa hoitaville 1.8.2004 alkaen. Hallinto-osaston määräaikaisen taloussuunnittelijan virkaan on lupautunut Siuntion seurakuntayhtymän taluspäällikkö Ingeborg Flythström, joka on mm. kirkkohallituksen kirjanpitoasioiden neuvottelukunnan jäsen. Hän tekee työn pääasiallisesti etätyönä kotipaikkakunnaltaan ja hänet tavoittaa puhelinnumerosta 09- 81909115, matkapuhelimesta 040-5353600 sekä sähköpostiosoitteesta [ingeborg.flythstrom@evl.fi](mailto:ingeborg.flythstrom@evl.fi).

Hänen tehtäviin kuuluu mm. kirjanpitoon liittyvä käytännön ohjaus, tuki ja koulutus laaja-alaisesti paikallisella tasolla, kustannusten kohdentamiseen liittyvä neuvonta ja muut ajankohtaiset taloushallinnon tehtävät eli hyvän kirjanpitotavan edistäminen kaiken kaikkiaan seurakunnissa. Hänen puoleen voi kääntyä myös mm. seurakuntayhtymien perussääntöjen tarkistusasioissa. Ruotsinkieliset seurakunnat saavat kauan kaipaamaa tukea ja koulutusta.

Em. päätös on voimassa 31.12.2004 saakka. Tavoitteena on, että tämä määräaikainen tuki seura Ruotsinkieliset seurakunnat saavat kauan kaipaamaa tukea ja koulutusta. kunnille saadaan jatkumaan vuoden 2005 loppuun saakka.

Tätä kirjettä koskeviin mahdollisiin tiedusteluihin vastaa taloussuunnittelupäällikkö Maija-Liisa Hietakangas, e-posti [maija-liisa.hietakangas@evl.fi](mailto:maija-liisa.hietakangas@evl.fi).

KIRKKOHALLITUS

Risto Junttila

Maija-Liisa Hietakangas

**SEURAKUNNAN  
TALOUSSÄÄNTÖMALLI**

Kirkkohallituksen virastokollegio 29.4.2004

..... seurakunnan

## TALOUSSÄÄNTÖ

Hyväksytty kirkkovaltuustossa ..... päivänä .....kuuta 200 .

### I Yleisiä säännöksiä

#### 1 §

##### Taloussäännön soveltaminen

Seurakunnan talousarvion laatimisessa ja täytäntöönpanossa, toiminnan ja talouden suunnittelussa, varojen ja omaisuuden hoidossa, kirjanpidossa, tilinpäätöksessä, tilintarkastuksessa ja sisäisessä valvonnassa noudatetaan sen lisäksi, mitä on säädetty kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä, kirjanpitolaissa ja -asetuksessa sekä muiden lakien ja asetusten säännöksissä, kirkkohallituksen em. asiakokonaisuuksia koskevia ohjeita ja tämän taloussäännön määräyksiä.

Kirkkolaki (KL) 15 luku, Kirkkojärjestys (KJ) 15 luku sekä 9:6.  
Kirjanpitolaki (KPL 1336/1997), kirjanpitoasetus (KPA, 1339/1997)

#### 2 §

##### Taloustoimisto

Kirkkoneuvoston apuna hallinnon, talouden ja omaisuuden hoitamisessa on talouspäällikkö ja tarvittaessa muuta virka- tai työsuhteista henkilökuntaa, jotka muodostavat taloustoimiston.

Taloussääntömallissa käytetään talouspäällikkö-nimikettä, jonka seurakunta korvaa käytössään olevalla virkanimikkeellä.

## II Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

### 3 §

#### Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen

Seurakunnassa on toiminnan ja talouden suunnittelujärjestelmä, joka käsittää vähintään kolme vuotta kattavan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen sisältyvän talousarvion.

Seurakunnan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisessa noudatetaan kirkkojärjestyksen määräyksiä sekä kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston antamia ohjeita.

Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista.

Laadittavan talousarvion tulee olla tehtävälueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon.

Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma KJ 15:1-6. Kirkkohallituksen ohjeet talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnittelun tekemiseen, kirkkohallituksen (myöhemmin Kkh) yleiskirje 20/2002 sekä kustannusten kohdentamiseen, Kkh yleiskirje 44/2002.

### 4 §

#### Talousarvion sitovuus

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista.

Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa. Seurakunnan viranomaiset (hallintoelimet ja viranhaltijat) vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että tuloarvioita seurataan ja määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti. Jos sitovuustason mukainen määräraha ei riitä taikka talousarvioon merkitty tuloarvio ei toteudu, seurakunnan viranomaisten on hyvissä ajoin ennen määrärahan loppumista tai tuloarvion alituksen huomatessaan tehtävä määrärahan korotusesitys taikka esitys tuloarvion tarkistamiseksi kirkkoneuvostolle. Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa viipymättä saattaa asia kirkkovaltuuston ratkaistavaksi. Samoin on meneteltävä, jos tarvitaan kokonaan uusi määräraha ja tuloarvio.

Kiireellisissä tapauksissa, jos asian viivytyksestä saattaa syntyä seurakunnalle vahinkoa tai edunmenetyks, kirkkoneuvostolla/ kirkkoneuvoston taloudellisella jaostolla/ johtokunnalla/ talouspäälliköllä on oikeus sallia sellaisenkin maksun suorittaminen, johon määrärahaa ei ole käytettävänä. Toimenpide on viipymättä esitettävä kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkovaltuusto päättää, millä sitovuustasolla kirkkoneuvosto vastaa talousarvion toteutumisesta kirkkovaltuustolle. Sitovuustaso voi olla erilainen talousarvion eri osissa. Kirkkovaltuusto päättää, millä pääluokka-, tehtäväalue- taikka muulla tasolla talousarvio on sitova brutto-, millä nettoperiaatteen mukaan. Kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voivat antaa alaiselleen hallintoelimelle tai viranhaltijalle määräyksen tarkemmasta sitovuustasosta. Sitovuustaso voidaan määrätä esimerkiksi siten, että kirkkoneuvosto/seurakuntaneuvosto vastaa kirkkovaltuustolle tehtäväalueittain toimintakatteesta ja johtokunnat vastaavat kirkkoneuvostolle/seurakuntaneuvostolle tehtäväalueittain erikseen menoista ja tuloista.

Hallintoelimen käyttöön erittelemättömänä varattua määrärahaa voidaan käyttää asianomaisen hallintoelimen päätöksellä käsittelemättä asiaa uudelleen kirkkovaltuustossa. Esimerkiksi jos määräraha on myönnetty kirkkoneuvoston käyttöön erittelemättömänä, sitä ei tarvitse erikseen käsitellä kirkkovaltuustossa, kun sitä käytetään.

## 5 §

### Talousarvion täytäntöönpano

Kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianomaiset saavat tarpeelliset tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarviota koskevista mahdollisista lisäohjeista.

Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti. Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan hankintojen suorittamisesta.

Hankinnat:

Laki julkisista hankinnoista (1505/92 muutoksineen).

Laki kilpailuneuvostosta annetun lain muuttamisesta (1506/1992).

Asetus kynnysarvot ylittävistä tavara- ja palveluhankinnoista sekä rakennusurakoista (380/1998). Kauppa- ja teollisuusministeriö vahvistaa määräajoin kynnysarvot.

Asetus kynnysarvot ylittävistä vesi- ja energihuollon, liikenteen ja teletoiminnan alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (381/1998).

Julkisten hankintojen määräaikainen neuvontayksikkö perustettu (Kkh yleiskirje 11/2004).

## 6 §

### Talousarvion muutokset

Kirkkovaltuusto voi muuttaa hyväksymäänsä talousarviota. Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisen tavoitteen muutoksesta, määrärahan käyttötarkoituksen muutoksesta, määrärahan korottamisesta, alentamisesta, poistamisesta tai uuden määrärahan myöntämisestä sekä tuloarvioiden muutoksista.

Talousarvion muutokset on esitettävä kirkkovaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Määrärahan ja/tai tuloarvion muutosesityksessä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin.

Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa.

### **III Varojen ja omaisuuden hoito**

#### **7 §**

##### **Seurakunnan rahaliikenne ja pankkitilien käyttö**

Seurakunnan rahaliikenne hoidetaan rahalaitosten välityksellä.

Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja tilien käyttövaltuuksista päättää kirkkoneuvosto/kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto.

Taluspäällikkö valvoo seurakunnan menojen suorittamista ja tulojen kertymistä sekä huolehtii maksuvalmiuden säilymisestä.

Kirkkoneuvosto voi siirtää pankkitilien avaamista ja lopettamista koskevaa toimivaltaansa ohjesäännöllä edelleen taluspäällikölle.

#### **8 §**

##### **Kassatositteet**

Vastaanotettaessa maksuja kassaan laaditaan maksusta maksupäivää osoittavalla merkinnällä varustettu, allekirjoitettu ja ennakolta juoksevasti numeroitu tulotosite kaksin kappalein, joista toinen jää kassaan tulotositteeksi ja toinen annetaan maksajalle. Mikäli kassalla on käytössä kassakone, erillistä allekirjoitusta ei tarvita.

Kassasta maksua suoritettaessa on tositteseen otettava maksun saantiin oikeutetun tai hänen valtuuttamansa henkilön kuittaus.

Tositteista kts. KPL 2:5.

#### **9 §**

##### **Kassavarat**

Kirkkoneuvosto/kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto päättää kassan perustamisesta ja antaa ohjeet pohjakassan suuruudesta ja siitä, kuinka paljon varoja enintään pidetään käteiskassoissa.

Kirkkoherranviraston ja muiden alakassojen tulojen tilitys on järjestettävä kirkkoneuvoston/kirkkoneuvoston taloudellisen jaoston määräämällä tavalla.

Käteiskassa, talletustodistukset, velkakirjat ja muut arvopaperit on säilytettävä kassakaapissa tai -holvissa, ellei niitä ole annettu pankin tai muun omaisuudenhoitajan säilytettäväksi.

## 10 §

### Rahavarojen ja arvopapereiden tarkastaminen

Taluspäällikön on tarkastettava tai tarkastutettava säännöllisesti kassojen rahavarat. Kirkkoneuvosto voi valita keskuudestaan kaksi henkilöä, jotka aikaa edeltäpäin ilmoittamatta yhdessä tarkastavat seurakunnan rahavarat ja arvopaperit ainakin kerran vuodessa.

Kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa on kassa tarkastettava.

Tehtävää varten valitut luottamushenkilöt tarkastavat yleensä pienissä seurakunnissa rahavarat ja arvopaperit. Suurissa seurakunnissa sen tekevät yleensä viranhaltijat. Tarkastuksesta annetaan kirjallinen muistio kirkkoneuvostolle.

Mikäli seurakunnan tilintarkastajat tarkastavat tilikauden aikana seurakunnan rahavarat ja arvopaperit, erillisiä rahavarojen ja arvopapereiden tarkastajia ei tarvita.

## 11 §

### Maksujen määrääminen

Kirkkovaltuusto päättää korvauksista, maksutuotoista ja kannettavista vuokrista, mikäli päätösvaltaa ei ole siirretty kirkkoneuvostolle/kirkkoneuvoston taloudelliselle jaostolle/ johtokunnalle.

Kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista (KJ 17:5,3).

Kirkkohallitus vahvistaa kirkonkirjoista luovutettavista tiedoista seurakunnalle tulevan maksun (KL 16:2a).

## 12 §

### Saatavien perintä

Saatavien perintä ja valvonta on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi.

Mikäli saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehotettava maksamaan velkansa. Jos saatavaa viivästyskorikoineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu, on asiassa ryhdyttävä viipymättä perimistoimenpiteisiin.

Kirkkoneuvosto voi perustellusta syystä luopua saatavan perimisestä. Mikäli avoimien saatavien poistaminen on delegoitu taluspäällikölle, hänen tulee tehdä asiasta kirjallinen päätös perusteluineen ja antaa tieto päätöksistä kirkkoneuvostolle.

Avoimet saatavat kirjataan luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuiksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen. Saatavien perimistä jatketaan myös tämän jälkeen (tilinpäätösohje, Kkh yleiskirje 17/2003)

## 13 §

### Osto- ja myyntilaskujen tarkastus ja tositteiden hyväksyminen

Kirkkoneuvosto/kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto antaa ohjeen laskujen hyväksymisessä noudatettavasta menettelystä. Tässä ohjeessa määritellään myös, ketkä tarkastavat ja hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet. Myös myyntilaskutustiedot on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista. Kaikkiin ostolaskuihin ja muihin tositteisiin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavaran tai palvelun vastaanotosta, asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä.

Menettelyllä varmistetaan siitä, että tositteiden tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikea, maksu perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen sekä maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja käytettävää määrärahaa ei ylitetä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu vähintään kaksi henkilöä.

## 14 §

### Varojen talletus ja sijoittaminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnan hoitamisesta. Kirkkoneuvoston ohjesäännöllä voidaan siirtää sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa talouspäällikölle. Talouspäällikön tulee tehdä kirjallinen päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle sovitulla tavalla.

Kirkkovaltuuston päätöksellä voidaan rahavaroja antaa lainaksi toiselle seurakunnalle tai seurakunnan kokonaan omistamalle tytäryhteisölle.

Kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt sijoitustoiminnan eettiset periaatteet 18.8.1999.

## 15 §

### Omaisuuksien hoito

Seurakunnan omaisuus on pidettävä kunnossa ja sitä on käytettävä taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kirkkoneuvosto/kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto vastaa seurakunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä muusta niihin liittyvästä riskienhallinnasta.

## 16 §

### Erityiskatteisten rahastojen korko

Kun seurakunta lainaa varoja rahastosta, joka on muodostunut seurakunnan haltuun tiettyä tarkoitusta varten uskoutuista varoista, rahastoa on hyvitetävä käyvällä antolainauskorolla. Mikäli tällainen rahasto lainaa rahaa seurakunnalta, rahasto maksaa seurakunnalle käyvän antolainauskoron.

Sovellettavasta antolainauskorosta päättää kirkkoneuvosto. Näin menetellään esimerkiksi silloin, kun seurakunta lainaa varoja hautainhoitorahastosta tai testamenttirahastosta.

## IV Kirjanpito ja tilinpäätös

## 17 §

### Kirjanpitovelvollisuus

Seurakunnan kirjanpito hoidetaan kirkkolakia ja -järjestystä sekä soveltuvin osin kirjanpitolakia ja -asetusta sekä tämän säännön määräyksiä noudattaen.

Kirkkohallitus antaa ohjeet kirjanpitolain ja -asetuksen soveltamisesta. Kirkkohallituksen asettama kirjanpitoasioiden neuvottelukunta antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja kirkkohallituksen antamien ohjeiden soveltamisesta seurakuntien kirjanpidossa sekä yleisiä neuvoja ja ohjeita kirjanpitolain soveltamisesta ja kirjanpidon pitämisestä, tarkoituksena hyvän kirjanpitotavan edistäminen seurakunnissa.

Kirjanpitovelvollisuudesta, kts. KJ 15:9.

## 18 §

### Järjestelmä

Kirjanpitojärjestelmä käsittää tilijaottelun tarkkuudella pidettävän ulkoisen kirjanpidon (tuloslaskelman ja taseen tilit) sekä siihen kiinteästi liittyvän sisäisen laskentajärjestelmän (tehtäväalueet, paikallisseurakunnat, aluetyöjaot ja erillistunnisteet).

Kirjanpidon tehtäväalueet, paikallisseurakuntatunnisteet ja erillistunnisteet tulee järjestää niin, että järjestelmä vastaa seurakunnan toiminnan laatua ja laajuutta sekä kirkkohallituksen edellyttämän tilastoinnin tarpeita. Kirjanpitoa järjestettäessä tulee ottaa huomioon sisäisen valvonnan periaatteet. Kirjanpidon on oltava tileihin ja sisäisen laskennan tarvitsemiin tunnisteesiin niin eritelty, että siitä saadaan toiminnassa sekä sen johtamisessa, valvonnassa ja analysoinnissa tarvittavat tiedot.

KPL 2. luku.

Kirkon yhteisestä tilastotarpeesta kts. kirkkohallituksen taloustilastointia koskevat ohjeet ja taloussääntömalli 26 §.

## 19 § Palkkakirjanpito

Palkkakirjanpito on järjestettävä siten, että siitä saadaan ennakkoperintälain ja -asetuksen mukaiset tiedot, palkansaajan eläkkeen määräytymiseen vaikuttavat tiedot, kirkon sopimusvaltuuskunnan tarvitsemat tiedot sekä muut tarpeelliset tiedot.

## 20 § Vapaaehtoisesti kerättyjen varojen sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito

Kolehtien ja muiden vapaaehtoisesti kerättyjen varojen sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito hoidetaan seurakunnan kirjanpidon yhteydessä.

Seurakunnan omaan toimintaan kerättyjen kolehtien ja muiden keräysten tuotto kirjataan tuloslaskelmaan tuloksi ja niiden käyttö kirjataan luonteensa mukaisille tuloslaskelman tileille menoiksi.

Lahjoitus- ja testamenttivarojen käyttö kirjataan menoksi luonteensa mukaisille tuloslaskelman tileille. Tästä toiminnasta aiheutuneiden kulujen mukainen summa siirretään taseesta (toimeksiantojen pääomista) tuloslaskelmaan kulujen katteeksi.

Kirkkoneuvosto/seurakuntaneuvosto/kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto antaa ohjeen kolehti- ja keräysvarojen vastaanottamisessa noudatettavasta menettelystä.

Viralliset kolehdit on tilitettävä viipymättä asianomaisille kolehtien saajille kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kirkkoneuvoston/seurakuntaneuvoston/kirkkoneuvoston taloudellisen jaoston on valvottava, että lahjoittajien ja testamentin tekijöiden määräyksiä noudatetaan.

Vapaaehtoisesti kerättyjen varojen sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpidosta on annettu ohjeet mm. seuraavien asiakokonaisuuksien yhteydessä:

- tuloslaskelmaohje (Kkh yleiskirje 34/2002)
- tililuettelomalli (Kkh yleiskirje 23/2003)
- tilinpäätösohje (Kkh yleiskirje 17/2003)
- Lähetystyön, yhteisvastuukeräyksen yms. vapaaehtoistyön tulojen ja menojen kirjaaminen (Kkh yleiskirje 30/2003)

## 21 §

## Hautainhoitorahasto

Hautainhoitorahasto hoidetaan kirkkovaltuuston vahvistamien sääntöjen mukaan.

Hautainhoitorahaston tilinpäätös sisältää oman, seurakunnan tilinpäätöksensä erillisen tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen. Hautainhoitorahaston taseen loppusummat merkitään seurakunnan taseeseen kohtiin Toimeksiantojen varat ja Toimeksiantojen pääomat.

### 22 §

#### Käyttöomaisuuskirjanpito

Seurakunnan kiinteästä ja irtaimesta omaisuudesta pidetään luetteloa kirkkoneuvoston/kirkkoneuvoston taloudellisen jaoston antamien ohjeiden mukaan.

Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja päättää taseeseen merkittävän käyttöomaisuuden aktivointirajan.

Kirkkoneuvosto/kirkkoneuvoston taloudellinen jaosto antaa ohjeen irtaimistoeseineen poistamisesta käytöstä.

### 23 §

#### Raportointi

Toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava tietoja kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille koko seurakunnan ja tehtäväalueiden toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Myös talousarviovuoden aikana raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään toiminnan ja talouden raportointitavoista ja aikataulusta kirkkovaltuustoon nähden. Muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta raportoidaan tilikauden aikana.

### 24 §

#### Tilinpäätös

Seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä kirkkojärjestyksen sekä kirjanpitolain ja -asetuksen, kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston/kirkkoneuvoston taloudellisen jaoston antamien ohjeiden sekä tämän säännön määräysten mukaisesti.

Tilinpäätös sisältää tasekirjan ja tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat. Tasekirja sisältää toimintakertomuksen, tilinpäätöslaskelmat, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja merkinnät sekä luettelot ja selvitykset. Tasekirja arkistoidaan sidottuna.

Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat sisältävät tase-erittelyt, liitetietojen erittelyt ja muut erittelyt. Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuuston tilinpäätösasiakirjoihin.

Kts. Tilinpäätösohje (kkh yleiskirje 17/2003) ja konsernitase-ohje (Kkh yleiskirje 30/2003)  
Tilinpäätöksestä kts. KJ 15:9, KPL 3.  
Toimintakertomuksesta kts. KJ 9:6.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

## 25 §

### Kirjanpitoaineiston säilytysaika

Kirjanpitoaineiston säilytysajan osalta noudatetaan kirkon arkistosäännön sekä kirjanpitolain ja -asetuksen säännöksiä ja määräyksiä.

Kirkkohallituksen arkisto-ohjeet 2000  
Tilinpäätösohje (kkh yleiskirje 17/2003)

## 26 §

### Tilastotiedot

Kirkkoneuvosto/seurakuntaneuvosto vastaa siitä, että tilastotiedot toimitetaan kirkkohallitukselle sen antamien ohjeiden mukaisesti.

## 27 §

### Avustukset

Ao. hallintoelin päättää avustusta myöntäessään, pyytääkö se selvityksen avustuksen käytöstä.

## **VI Tilintarkastus ja sisäinen valvonta**

## 28 §

### Sisäinen valvonta

Seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Sisäinen valvonta on suunnittelun ja johtamisen apuväline. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

## 29 §

### Tilintarkastajien valinta

Tilintarkastus järjestetään seurakunnan toimivasta johdosta riippumattomaksi. Tilintarkastuksesta vastaavat tilintarkastajat kirkkojärjestyksen ja tämän säännön mukaisesti.

Kirkkovaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten vähintään kaksi tilintarkastajaa ja yhtä monta varatilintarkastajaa kirkkojärjestyksen määräysten mukaisesti. Kirkkovaltuusto määrää yhden heistä tilintarkastajien puheenjohtajaksi.

Vähintään yhden tilintarkastajan ja yhden varatilintarkastajan tulee olla KHT-, HTM- tai JHTT -tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö. Yksi tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja voivat olla muun seurakunnan jäseniä.

KHT-, HTM- ja JHTT -tilintarkastajista kts. KJ 15:10.

## 30 §

### Järjestäytyminen ja työnjako

Tilintarkastajat kokoontuvat ensimmäiseen kokoukseen puheenjohtajaksi valitun kutsusta.

Tilintarkastajat laativat toimikaudekseen tarkastussuunnitelman, jossa he sopivat mm. keskinäisestä työnjaostaan.

Tarkastussuunnitelmaa laadittaessa voidaan esim. sopia, että osa tilintarkastajista keskittyy erityisesti kirkkojärjestyksen 15 luvun 11 §:n mukaiseen laillisuustarkastukseen ja osa perehtyy erityisesti tämän taloussäännön 32 §:n 2 momentin mukaiseen tarkastukseen.

## 31 §

### Hallinnon ja talouden tarkastus

Tilintarkastajien velvollisuutena on hyvää tilintarkastustapaa noudattaen tarkastaa seurakunnan hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Heidän tehtävänä on tarvittaessa suorittaa myös kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastus, ellei kirkkovaltuusto ole erikseen valinnut kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajia.

Tilintarkastajien tehtävistä ja tietojensaantioikeudesta kts. KJ 15:10-11.

## 32 §

### Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomus on laadittava toukokuun loppuun mennessä.

Tilintarkastuskertomukseen otetaan:

- 1) lausunto kirkkojärjestyksen 15 luvun 13 §:n mukaisista asioista,
- 2) ne esitykset, jotka tilintarkastajat tahtovat tehdä kirkkovaltuustolle.

Tilintarkastajat päiväävät ja allekirjoittavat tilintarkastuskertomuksen. Tilintarkastajalla on oikeus liittää tarkastuskertomukseen mahdollinen eriävä mielipiteensä.

Tilintarkastajat voivat antaa kirkkoneuvostolle erillisen ilmoituksen sellaisista havainnoista, joita he eivät pidä vastuuvapauden myöntämisen esteenä eikä muutoinkaan sellaisina, että ne olisi kirkkovaltuustolle ilmoitettava.

### 33 §

#### Tilintarkastuskertomuksen käsittely

Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Tilinpäätöksestä ja vastuuvapaudesta päätetään viimeistään varainhoitovuotta seuraavan kesäkuun aikana.

Tilintarkastuskertomuksesta on toimitettava jäljennös kirkkohallitukseen sen antamien ohjeiden mukaan.

Tilintarkastajien tekemästä muistutuksesta kts. KJ 15:13.

### 34 §

#### Voimaantulo

Tämä taloussääntö tulee voimaan xx.xx.200x ja sillä kumotaan \_\_\_\_\_ kuun päivänä 199\_\_\_\_ vahvistettu taloussääntö.