

- Innehåll:
1. Utgångspunkter för verksamhets- och ekonomiplanen 2005–2007
 2. Uppdatering av modellen till ekonomistadga
 3. Merstöd till församlingarnas ekonomiförvaltning fr.o.m. 1.8.2004

1. UTGÅNGSPUNKTER FÖR VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLANEN 2005–2007

1.1. Den allmänna ekonomiska situationen

Den internationella ekonomins snabba uppsving i slutet av år 2003 ser ut att stå sig åtminstone fram till slutet av år 2004. Denna ekonomiska tillväxt med USA och Asien som lokomotiv kan dock falna av närmast på grund av det stora underskottet i USA:s ekonomi. I euroområdet är den ekonomiska tillväxten obetydlig, trots bland annat den låga räntenivån. Som en risk för den ekonomiska tillväxten i euroområdet ses bland annat en eventuell försvagning av USA-dollar gentemot euron. I det övriga Europa är den ekonomiska tillväxten snabbare än i euroområdet.

Under de senaste åren har den finländska ekonomin – beroende på den privata konsumtionsökningen – vuxit snabbare än ekonomin i det övriga euroområdet. Medan BNP-ökningen år 2003 uppgick till 1,9 procent, förutspås den år 2004 nå upp till knappa 3 procent och år 2005 bli litet högre än året innan. Det lönar sig att i takt med att ekonomiplaneringen framskrider följa de ekonomiska prognoserna från finansministeriet, Finlands Bank och de ekonomiska forskningsinstituten och deras utveckling till exempel över internet. Arbetslösheten antas sjunka till litet under 9 procent.

1.2. Skatteintäktsprognoser

I internationell jämförelse har Finland alltjämt en sträng inkomstbeskattning, och det föreligger tryck för en sänkning av denna åtminstone på längre sikt. Även om lönesumman i hela landet år 2003 steg med cirka 3,4 procent, sjönk de till församlingarna redovisade skatteintäkterna av förvärvs- och kapitalinkomster med cirka 1,4 procent enligt uppgifter från skattestyrelsen. Fenomenet grundar sig på höjningen av de övre gränserna för skatteavdrag och variationerna i tidtabellerna i anslutning till skatteredovisningarna. Enligt uppgifter från skattestyrelsen sjönk förvärvs- och kapitalskatt samt samfundsskatteredovisningarna i kyrkan år 2003 med sammanlagt cirka 2,5 procent från året innan. Under de fyra första månaderna år 2004 har till församlingarna redovisats 0,5 procent mindre i kyrkoskatt än under motsvarande tid året innan. Under samma tid har redovisningarna av samfundsskatter ökat med 11,5 procent, och redovisningarna av de båda skatterna har sammanlagt ökat med 0,5 procent jämfört med

motsvarande tid ett år tidigare. Uppgifter om utvecklingen av skatteredovisningarna finns specificerat enligt församling på adressen www.kirkko.evl.fi bakom knappen *Seurakuntatalous*, punkten *Tietoa verotuloista ja verotilityksistä*.

För närvarande föreligger inga beslut om nya skatteavdrag för år 2005. På basis av detta förutspås redovisningarna av kyrkoskatt år 2005 öka med cirka 4,2–4,5 procent jämfört med året innan. Åren 2006 och 2007 torde motsvarande ökning uppgå till knappt 4 procent. Variationerna mellan församlingarna är stora och beror på näringslivets struktur, åldersstrukturen, arbetslöshetsnivån, flyttningsrörelsen osv. på orten.

Redovisningarna av samfundsskatt förutspås år 2005 öka med nästan 7 procent jämfört med föregående år. Under följande år torde ökningen uppgå till 2–3 procent. Skillnaderna mellan samfundsskatteintäkterna på olika orter är mångdubbla jämfört med kyrkoskatten. Om hälften av samfundsskatterna redovisades i proportion till invånarantalet skulle variationerna mellan orterna minska väsentligt.

För kyrkomötet som sammanträder i maj 2004 har framlagts ett förslag till beslut om att hälften av de samfundsskatter som redovisas till församlingarna skulle redovisas som hittills, medan hälften skulle redovisas i proportion till invånarantalet i kommunerna. Om förslaget godkänns kommer grunderna för avgifterna till kyrkans centralfond att ändras. En ändring är möjlig redan i början av år 2005.

1.3. Löneutgifternas utveckling

Kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal 2003–2004 gäller fram till 15.2.2005. Uppgifter om eventuella kommande lönejusteringar efter detta finns inte. För närvarande går det inte att uppskatta följande lönejusteringar, och församlingarna uppmanas att i detta skede bereda sig på eventuella lönejusteringar efter eget omdöme.

1.4. Revidering av verksamhetsmålen samt fördelningen av kostnader i verksamhets- och ekonomiplanen

Kyrkostyrelsen utfärdade anvisningar för uppgörande av verksamhets- och ekonomiplan samt budget för nästa år i en bilaga till cirkulär 20/2002. I anvisningarna betonas att verksamheten och ekonomin skall samordnas samt att planeringen, uppföljningen och utvärderingen av dem skall ske parallellt och fungera som ett instrument i styrningen av verksamheten. I anvisningarna betonas betydelsen av att verksamheten planeras i samarbete med de förtroendevalda. Planeringsprocessen inleds i samarbete med en genomgång av församlingens visioner, strategier och tyngdpunkterna inom verksamhetsmålen. De av kyrkofullmäktige godkända målen bör uppfylla följande förutsättningar:

- Målen uppställs för tjänster som är betydande för församlingsmedlemmarna.
- Målen har en verksamhetsstyrande betydelse.
- Målen har samband med resurserna på årsnivå.
- Församlingen har en faktisk möjlighet att inverka på att ett mål nås.
- Målet kan konstateras.

Församlingens mål uppställs så att de länkas till olika nivåer på ett enhetligt sätt internt. Målen skall vara internt enhetliga, även om de uppställs på olika sätt för olika

organisationsnivåer och funktioner. Målen på de lägre nivåerna skall tjäna målen på de högre nivåerna, och dessa skall tjäna organisationens övergripande mål.

Om summan av föregående räkenskapsperioders över-/underskott och räkenskapsperiodens över-/underskott i församlingens balansräkning är negativ eller församlingen hotas av en sådan situation, skall i verksamhets- och ekonomiplanen, eller i samband med att dessa godkänns, fattas beslut om åtgärder med vilka underskottet i balansräkningen kommer att täckas.

Enligt anvisningarna om fördelningen av kostnader skall församlingarnas kostnader och intäkter senast i bokslutet 2004 hänföras till uppgiftsområdena enligt orsaksprincipen. Eftersom bokslutet jämförs med den godkända budgeten skall budgeten innehålla löner, fastighetsutgifter, avskrivningar, interna räntor och överföringsutgifter inom den allmänna förvaltningen fördelade på uppgiftsområdena.

2. UPPDATERING AV MODELLEN TILL EKONOMISTADGA

Kyrkostyrelsen har som bilaga till cirkulär nr 5/29.1.1999 sänt församlingarna en modell till ekonomistadga. Eftersom bestämmelserna och anvisningarna i viss mån har ändrats under årens lopp, innehåller modellen till ekonomistadga från år 1999 sådana paragrafer som inte längre kan iaktas.

Kyrkofullmäktige fastställer ekonomistadgan. Domkapitlet fastställer inte längre ekonomistadgan för en församling. Med församling avses i modellen även kyrkliga samfälligheter. De kyrkliga samfälligheterna skall punkt för punkt se över ekonomistadgan och avgöra vilka uppgifter som ankommer på gemensamma kyrkorådet och vilka på församlingsråden. Om en församling har en ekonomisk sektion, skall arbetsfördelningen mellan denna och kyrkorådet beaktas när församlingens ekonomistadga revideras. Varje församling reviderar sin egen ekonomistadga utgående från stadgemodellen och bedömer hur församlingen vill sköta och uttrycka sina egna angelägenheter.

Som bilaga medföljer en uppdatering av modellen till ekonomistadga som godkänts av kyrkostyrelsens ämbetskollegium. Jämfört med modellen till ekonomistadga från år 1999 har bland annat följande ändringsförslag framlagts:

- När det är fråga om budgetens bindande karaktär fästs likvärdig uppmärksamhet vid anslags- respektive inkomstbudgetutfallet.
- Exempler på fastställande av bindningsnivå har preciserats.
- Kyrkofullmäktige beslutar också om ändringar av inkomstbudgeten.
- När en ny person övertar skötseln av kassan skall kassan kontrolleras. Kyrkorådet skall ges en skriftlig promemoria om inspektion av penningtillgångar och värdepapper.
- Om strykandet av öppna fordringar har delegerats till ekonomichefen, skall vederbörande ge ett motiverat, skriftligt beslut om strykandet av fordringarna och delge kyrkorådet besluten. Öppna fordringar skall bokföras som kreditförluster samt som korrigerings av

kundfordringar och övriga fordringar omedelbart efter resultatlösa inkassoåtgärder.

- Kyrkorådet ger anvisningar om förfarandet vid godkännande av fakturor. Också uppgifterna om försäljningsfakturering och mottagna inkomster skall godkännas innan de bokförs.
- Om beslutanderätt gällande placeringar har delegerats till ekonomichefen, skall vederbörande fatta ett skriftligt beslut om varje placering och delge kyrkorådet besluten på överenskommet sätt. Församlingen kan bevilja lån även till dottersamfund som i sin helhet ägs av församlingen.
- Indelningen i uppgiftsområden och särskilda signum skall ordnas så att den motsvarar karaktären och omfattningen av församlingens egen verksamhet samt behoven inom den statistikföring som kyrkostyrelsen förutsätter. Bokföringen skall vara specificerad i konton och sådana signum som den interna redovisningen behöver för att man ur denna skall få de uppgifter som behövs i verksamheten samt i ledningen av, informationsförmedlingen inom och övervakningen av denna.
- Kollektor och övriga frivilligt insamlade medel samt donations- och testamentsmedel bokförs i anslutning till församlingens bokföring enligt anvisningarna för resultaträkning (kyrkostyrelsens cirkulär 34/2002), mallen för kontoplan (kyrkostyrelsens cirkulär 23/2003) och de anvisningar som getts i samband med bokslutsanvisningarna (kyrkostyrelsens cirkulär 17/2003). Dispositionen av frivilligt insamlade medel samt donations- och testamentsmedel bokförs i resultaträkningen som utgift på respektive konton enligt utgiftens karaktär. Av kapitalen i anslutning till donations- och testamentsmedel överförs till resultaträkningen som intäkt en summa i enlighet med utgifterna för den aktuella verksamheten.
- Kyrkofullmäktige, kyrkorådet och de övriga förvaltningsorganen skall ges uppgifter om verksamhetsmålens utfall samt på bokföringen grundade uppgifter om budgetutfallet och -prognoserna specificerat enligt uppgiftsområde. Den uppdaterade modellen till ekonomistadga innehåller anvisningar om att verksamhetsmålens utfall skall uppföljas också under räkenskapsåret.

Ändringarna i modellen till ekonomistadga överensstämmer med de beslut som kyrkostyrelsens ämbetskollegium och delegationen för bokföring har tagit i de aktuella frågorna. Dessutom har i modellen till ekonomistadga medtagits anvisningar om intern övervakning.

3. MERSTÖD TILL FÖRSAMLINGARNAS EKONOMIFÖRVALTNING FR.O.M. 1.8.2004

Kyrkostyrelsens kanslichef har fattat beslut om temporärt stöd till dem som handhar församlingarnas ekonomiförvaltning fr.o.m. 1.8.2004. Ingeborg Flythström, som är ekonomichef i Sjundea kyrkliga samfällighet och bland annat medlem i kyrkostyrel-

sens delegation för bokföring, har lovat att ställa upp som ekonomiplanerare på viss tid på förvaltningsavdelningen. Hon utför arbetet i huvudsak som distansarbete på sin hemort, och hon träffas på telefonnumret 09-819 091 15, mobiltelefonnumret 040-535 36 00 och på e-postadressen ingeborg.flythstrom@evl.fi.

Hennes uppgifter omfattar bland annat övergripande praktisk handledning, stöd och utbildning i anslutning till bokföring på lokal nivå, rådgivning i fördelningen av kostnader och andra aktuella uppgifter inom ekonomiförvaltningen, dvs. inalles främjandet av god bokföringssed i församlingarna. Hon står till tjänst även bland annat i frågor som gäller revidering av de kyrkliga samfälligheternas grundstadgor. De svenskspråkiga församlingarna får det stöd och den utbildning som efterlysts sedan länge.

Ovannämnda beslut gäller fram till 31.12.2004. Målet är att detta temporära stöd till församlingarna skall fortlöpa fram till slutet av år 2005.

På eventuella frågor om detta cirkulär svarar ekonomiplaneringschef Maija-Liisa Hietakangas, e-post majja-liisa.hietakangas@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Maija-Liisa Hietakangas

**MODELL TILL EKONOMISTADGA
FÖR FÖRSAMLINGAR**

Kyrkostyrelsens ämbetskollegium 29.4.2004

..... församlings

EKONOMISTADGA

Godkänd av kyrkofullmäktige den 200 .

I Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpning av ekonomistadgan

Vid upprättandet och verkställandet av församlingens budget, planeringen av dess verksamhet och ekonomi, förvaltningen av dess tillgångar och egendom samt i bokföringen, bokslutet, revisionen och den interna övervakningen iakttas utöver bestämmelserna i kyrkolagen, kyrkoordningen, bokföringslagen och -förordningen samt andra lagar och förordningar även kyrkostyrelsens anvisningar gällande ovan nämnda helheter och föreskrifterna i denna ekonomistadga.

Kyrkolagen (KL) 15 kap., kyrkoordningen (KO) 15 kap. samt 9:6.
Bokföringslagen (BFL 1336/1997), bokföringsförordningen (BFF, 1339/1997)

2 §

Ekonomibyrå

Kyrkorådet bistås i skötseln av förvaltningen, ekonomin och egendomen av ekonomichefen samt vid behov av annan personal i tjänste- eller anställningsförhållande, vilka tillsammans bildar ekonomibyran.

I modellen till ekonomistadga används benämningen ekonomichef, som församlingen ersätter med den tjänstebeteckning som används inom församlingen.

II Budget samt verksamhets- och ekonomiplan

3 §

Upprättande av budget samt verksamhets- och ekonomiplan

Församlingen har ett system för planeringen av verksamheten och ekonomin. Systemet omfattar en verksamhets- och ekonomiplan jämte en däri ingående budget som täcker minst tre år.

Vid upprättandet av församlingens budget samt verksamhets- och ekonomiplan iakttas bestämmelserna i kyrkoordningen och anvisningar utfärdade av kyrkostyrelsen och kyrkorådet.

I budgeten antecknas anslag och beräknade inkomster i bruttobelopp utan att inkomsterna avdras från utgifterna eller utgifterna från inkomsterna.

Budgeten skall kunna jämföras per uppgiftsområde med bokslutet från föregående år och budgeten för innevarande år.

Budget samt verksamhets- och ekonomiplan, KO 15:1-6. Kyrkostyrelsens anvisningar för upprättande av budget samt verksamhets- och ekonomiplan, kyrkostyrelsens (nedan KS) cirkulär 20/2002, samt fördelningen av kostnader, KS cirkulär 44/2002.

4 §

Budgetens bindande karaktär

Kyrkofullmäktige fastställer verksamhetsmålen för budgeten samt anslagens och de beräknade inkomsternas bindningsnivå.

Anslag enligt den fastställda bindningsnivån får inte överskridas och den beräknade inkomsten får inte underskridas. Församlingens myndigheter (förvaltningsorganen och tjänsteinnehavarna) ansvarar inför kyrkorådet, enligt den bindningsnivå som föreskrivits dem, för att de beräknade inkomsterna iakttas och att anslagen används i enlighet med budgeten. Om anslaget enligt bindningsnivån inte räcker till eller om den beräknade inkomst som antecknats i budgeten inte realiserar, skall församlingens myndigheter i god tid innan anslaget tar slut eller då de märker att den beräknade inkomsten kommer att underskridas framföra ett förslag till höjning av anslaget eller justering av inkomstbudgeten till kyrkorådet. Kyrkorådet skall vid behov utan dröjsmål hänskjuta ärendet till kyrkofullmäktige för avgörande. Detta förfarande gäller också om församlingen behöver ett helt nytt anslag och en ny inkomstbudget.

I brådskande fall, om en fördröjning av ärendet kan orsaka församlingen skada eller förlust av förmån, har kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion/direktionen /ekonomichefen rätt att även tillåta sådan utbetalning för vilken anslag inte beviljats. Åtgärden skall utan dröjsmål framläggas för godkännande av kyrkofullmäktige.

Kyrkofullmäktige bestämmer på vilken bindningsnivå kyrkorådet ansvarar för budgetutfallet inför kyrkofullmäktige. Bindningsnivån kan variera mellan de olika delarna i budgeten. Kyrkofullmäktige bestämmer också på vilken huvudklass- eller uppgiftsområdesnivå eller annan nivå budgeten är bindande enligt bruttoprincip och på vilken nivå enligt nettoprincip. Kyrkorådet och församlingsrådet kan meddela underställda förvaltningsorgan eller tjänsteinnehavare föreskrifter om en exaktare bindningsnivå. Bindningsnivån kan fastställas till exempel så, att kyrkorådet/församlingsrådet ansvarar inför kyrkofullmäktige för verksamhetsbidraget för varje uppgiftsområde medan direktionerna ansvarar inför kyrkorådet/församlingsrådet för utgifterna och inkomsterna för varje uppgiftsområde separat.

Anslag som reserverats för ett förvaltningsorgans bruk utan specifikation kan användas på beslut av förvaltningsorganet i fråga utan att ärendet behandlas på nytt i kyrkofullmäktige. Om ett anslag till exempel har beviljats för kyrkorådets bruk utan specifikation, behöver det inte behandlas separat i kyrkofullmäktige när det tas i användning.

5 §

Verkställande av budgeten

Kyrkorådet skall se till att alla berörda parter får nödvändiga uppgifter om den av kyrkofullmäktige godkända budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen samt eventuella tilläggsanvisningar om budgeten.

Anskaffningar skall göras i enlighet med lagstiftningen om offentlig upphandling. Kyrkorådet utfärdar anvisningar om församlingens anskaffningar.

Anskaffningar:

Lag om offentlig upphandling (1505/1992 jämte ändringar).

Lag om ändring av lagen om konkurrensrådet (1506/1992).

Förordning om sådan upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet (380/1998). Handels- och industriministeriet fastställer tröskelvärdena vid bestämda tidpunkter.

Förordning om sådan upphandling som överstiger tröskelvärdena av enheter verksamma inom vatten-, energi-, transport- och telekommunikationssektorerna (381/1998).

En tidsbegränsad rådgivningsenhet för offentlig upphandling har inrättats (KS cirkulär 11/2004).

6 §

Ändringar i budgeten

Kyrkofullmäktige kan ändra en budget som den godkänt. Kyrkofullmäktige beslutar om ändring av verksamhetsmål, ändring av användningssyftet för ett anslag, höjning, sänkning eller strykande av anslag, eller beviljande av nytt anslag samt ändring av inkomstbudgeten.

Ändringar i budgeten skall framläggas för kyrkofullmäktige under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall.

I förslag om ändring av anslag och/eller inkomstbudgeten utreds också hur ändringen inverkar på verksamhetsmålen. I förslag om ändring av verksamhetsmålen

utreds på motsvarande sätt hur ändringen inverkar på anslagen och inkomstbudgeten.

Vid ändring av budgeten godkänns alla de delar av budgeten som påverkas av ändringen.

III Förvaltning av tillgångar och egendom

7 §

Församlingens penningrörelse och användning av bankkonton

Församlingens penningrörelse sköts via penninginstitut.

Beslut om öppnande och avslutande av bankkonton samt fullmakter att använda kontona fattas av kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion.

Ekonomichefen övervakar betalningen av utgifter och inflödet av inkomster i församlingen samt sköter om att likviditeten bibehålls.

Kyrkorådet kan överföra sin befogenhet att öppna och avsluta bankkonton på ekonomichefen genom ett reglemente.

8 §

Kassaverifikat

Vid inbetalningar till kassan uppgörs över betalningen ett undertecknat, på förhand löpande numrerat inkomstverifikat försett med datum för betalningen i två exemplar, av vilka det ena lämnas i kassan som inkomstverifikat och det andra ges till betalaren. Om kassan har en kassaapparat i användning behövs ingen separat underskrift.

Vid betalning från kassan skall verifikatet förses med en kvittering av den som är berättigad till summan eller av en person som denna befullmäktigat.

Angående verifikat, se BFL 2:5.

9 §

Kassamedel

Kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion beslutar om grundande av kassa och ger anvisningar om växelkassans storlek och hur mycket pengar som högst skall förvaras i kontantkassorna.

Redovisningen av kyrkoherdeämbetets och de övriga underkassornas inkomster skall arrangeras på det sätt som kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion bestämmer.

Kontantkassan, depositionsbevis, skuldsedlar och andra värdepapper skall förvaras i kassaskåp eller -valv, om de inte inlämnats till en bank eller någon annan egenomsförvaltare för förvaring.

10 §

Granskning av penningtillgångar och värdepapper

Ekonomichefen skall regelbundet granska eller låta granska penningtillgångarna i kassorna. Kyrkorådet kan utse två kyrkorådsmedlemmar, som utan att på förhand meddela därom tillsammans granskar församlingens penningtillgångar och värdepapper åtminstone en gång om året.

När en ny person tar över skötseln av kassan skall kassan granskas.

I små församlingar granskas i allmänhet penningtillgångarna och värdepappren av för uppgiften utsedda förtroendevalda. I stora församlingar sköts detta vanligen av tjänsteinnehavare. En skriftlig promemoria över granskningen skall tillställas kyrkorådet.

Om församlingens revisorer granskar församlingens penningtillgångar och värdepapper under räkenskapsperioden, behövs inga separata granskare av penningtillgångarna och värdepappren.

11 §

Påförande av avgifter

Kyrkofullmäktige beslutar om ersättningar, avgiftsintäkter och hyror som skall uppbäras, om inte beslutanderätten har överförts till kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion/direktionen.

Kyrkofullmäktige beslutar om avgifter som skall uppbäras för gravar (KO 17:5,3).

Kyrkostyrelsen fastställer den avgift som tillkommer församlingen för avgifter som överläts från kyrkoböckerna (KL 16:2a).

12 §

Inkassering av fordringar

Inkasseringen och övervakningen av fordringar skall organiseras så, att alla fordringar blir inkasserade på behörigt sätt.

Om fordran inte har betalats senast på förfallodagen, skall gäldenären uppmanas att betala sin skuld. Om fordran jämte dröjsmålsränta inte har betalats trots uppmaning, skall inkasseringssåtgärder vidtas i ärendet utan dröjsmål.

Kyrkorådet kan av motiverade skäl frångå inkassering av fordran. Om strykandet av öppna fordringar har delegerats till ekonomichefen, skall denna uppgöra ett skriftligt beslut om ärendet jämte motiveringar och delge kyrkorådet besluten.

Öppna fordringar bokförs som kreditförluster samt korrigerig av kundfordringar och övriga fordringar omedelbart efter resultatlösa inkassoåtgärder. Inkasseringen av fordringar skall fortsätta även efter detta (Bokslutsanvisningar, KS cirkulär 17/2003)

13 §

Granskning av inköps- och försäljningsfakturor och godkännande av verifikat

Kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion utfärdar anvisningar om förfarandet vid godkännande av fakturor. I dessa anvisningar fastställs också vem som granskar och godkänner utgifts- och inkomstverifikaten för respektive uppgiftsområde. Också uppgifterna om försäljningsfaktureringen skall godkännas innan de bokförs. På alla inköpsfakturor och andra verifikat eller bilagor till dessa antecknas uppgifter om mottagandet av varan eller tjänsten, granskningen och godkännandet av ärendet.

Genom detta förfarande försäkras man sig om att den vara eller tjänst som avses i verifikatet har mottagits, fakturan är korrekt i fråga om ärende och nummer, betalningen baserar sig på ett behörigt beslut och är förenlig med utfärdade föreskrifter samt att det finns disponibla anslag för betalningen och att det disponibla anslaget inte överskrids. Förfarandet skall organiseras så att det utförs av minst två personer.

14 §

Deposition och placering av tillgångar

Kyrkorådet utfärdar anvisningar om förvaltningen av församlingens placeringsverksamhet. Kyrkorådet kan genom ett reglemente överföra befogenheten gällande placeringsverksamheten på ekonomichefen. Ekonomichefen skall fatta skriftliga beslut om placeringarna och på överenskommet sätt delge kyrkorådet de beslut som fattats.

Genom kyrkofullmäktiges beslut kan penningtillgångar lånas till en annan församling eller ett dottersamfund som i sin helhet ägs av församlingen.

Kyrkostyrelsen har i plenum 18.8.1999 godkänt de etiska principerna för placeringsverksamhet.

15 § Egendomsförvaltning

Församlingens egendom skall hållas i skick och användas på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt.

Kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion ansvarar för försäkringen av församlingens egendom och åtaganden samt för övrig riskhantering i anslutning till dessa.

16 § Ränta i fråga om fonder med specialtäckning

Om församlingen lånar medel från en fond som bildats av medel som anförtrotts församlingen för något visst ändamål, skall gängse utlåningsränta krediteras fonden. Om en dylik fond lånar pengar från församlingen, betalar fonden gängse utlåningsränta till församlingen.

Den utlåningsränta som skall tillämpas fastställs av kyrkorådet. Detta förfarande iaktas till exempel då församlingen lånar medel från gravvårdsfonden eller testamentsfonden.

IV Bokföring och bokslut

17 § Bokföringsskyldighet

Församlingens bokföring sköts med iakttagande av kyrkolagen och kyrkoordningen, i tillämpliga delar bokföringslagen och -förordningen samt föreskrifterna i denna stadga.

Kyrkostyrelsen utfärdar anvisningar om tillämpningen av bokföringslagen och -förordningen. Den av kyrkostyrelsen tillsatta delegationen för bokföring ger instruktioner och utlåtanden om hur anvisningarna i bokföringslagen och kyrkostyrelsens anvisningar skall tillämpas på församlingarnas bokföring samt allmänna råd och instruktioner om bokföring och tillämpningen av bokföringslagen i syftet att främja god bokföringssed i församlingarna.

Angående bokföringsskyldighet, se KO 15:9.

18 § System

Ett bokföringssystem inbegriper extern bokföring (kontona i resultat- och balansräkningen) med detaljerad indelning i konton samt ett därtill fast anslutet internt redovisningssystem (uppgiftsområden, lokala församlingar, arbetsfördelning per område och särskilda koder).

Uppgiftsområdena i bokföringen, koderna för lokala församlingar och de särskilda koderna skall organiseras så att systemet motsvarar karaktären och omfattningen av församlingens verksamhet samt de behov som följer av den statistikföring som kyrkostyrelsen förutsätter. Vid organiseringen av bokföringen skall principerna för intern övervakning beaktas. Bokföringen skall vara specificerad enligt konton och koder som behövs för den interna revisionen så, att man ur den får fram de uppgifter som behövs för verksamheten samt för ledningen, övervakningen och analyseringen av densamma.

BFL 2 kap.

Angående kyrkans gemensamma statistikbehov, se kyrkostyrelsens anvisningar om statistikföringen av ekonomiska uppgifter och 26 § i modellen till ekonomistadga.

Angående intern revision, se kyrkostyrelsen anvisningar om fördelningen av kostnader (KS cirkulär 44/2002) och mallen för kontoplan (KS cirkulär 23/2003).

19 §

Lönebokföring

Lönebokföringen skall organiseras så att man ur den får fram uppgifter enligt lagen och förordningen om förskottsuppbörd, uppgifter som inverkar på löntagarnas pension, uppgifter som kyrkans avtalsdelegation behöver samt andra nödvändiga uppgifter.

20 §

Bokföring av frivilligt insamlade medel samt donations- och testamentsmedel

Kollektmedel och andra frivilligt insamlade medel samt donations- och testamentsmedel bokförs i samband med församlingens bokföring.

Kollekt som uppburits för församlingens egen verksamhet och intäkter från övriga insamlingar bokförs i resultaträkningen som inkomst och användningen av dessa bokförs som utgifter på respektive konton i resultaträkningen enligt utgifternas natur.

Användningen av donations- och testamentsmedel bokförs som utgifter på respektive konton i resultaträkningen enligt utgifternas natur. Summan av de kostnader som orsakats av denna verksamhet överförs från balansräkningen (från förvaltad kapital) till resultaträkningen som täckning för kostnaderna.

Kyrkorådet/församlingsrådet/kyrkorådets ekonomisektion utfärdar anvisningar om förfarandet vid mottagningen av kollekt- och insamlingsmedel.

Officiella kollektmedel skall utan dröjsmål redovisas till kollektmottagarna i enlighet med kyrkostyrelsens anvisningar.

Kyrkorådet/församlingsrådet/kyrkorådets ekonomisektion skall övervaka att donatorernas och testatorernas föreskrifter efterföljs.

Anvisningar om bokföringen av frivilligt insamlade medel samt donations- och testamentsmedel har utfärdats bl.a. i anslutning till följande helheter:

- anvisningar för resultaträkning (KS cirkulär 34/2002)
- mall för kontoplan (KS cirkulär 23/2003)
- bokslutsanvisningar (KS cirkulär 17/2003)
- Bokföring av inkomster och utgifter i anslutning till missionsarbete, insamlingen Gemensamt ansvar och annat frivilligarbete (KS cirkulär 30/2003)

21 §

Gravvårdsfonden

Gravvårdsfonden förvaltas enligt de regler som fastställts av kyrkofullmäktige.

Gravvårdsfondens bokslut innefattar en egen resultaträkning och balansräkning med noter, separat från församlingens bokslut. Gravvårdsfondens balansomslutningar antecknas i församlingens balansräkning under Förvaltade medel och Förvaltad kapital.

22 §

Bokföring av anläggningstillgångar

Över församlingens fasta och lösa egendom förs en förteckning enligt anvisningar från kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion.

Kyrkofullmäktige godkänner grunderna för planmässiga avskrivningar och fastställer aktiveringsgränsen för de anläggningstillgångar som antecknas i balansräkningen.

Kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion utfärdar anvisningar om lösöre som tas ur bruk.

23 §

Rapportering

De som ansvarar för församlingens verksamhet och ekonomi skall delge kyrkofullmäktige, kyrkorådet och de övriga förvaltningsorganen uppgifter om hur verksamhetsmålen för hela församlingen och de olika uppgiftsområdena uppfyllts, bokföringsbaserade uppgifter om budgetutfallet och -prognoserna för slutet av året. Också under budgetårets lopp inlämnas rapporter om ekonomin och verksamhetsmålen utfall.

I samband med godkännandet av budgeten beslutar kyrkofullmäktige om hur och när verksamhets- och ekonomiuppgifter skall rapporteras till kyrkofullmäktige. De övriga förvaltningsorganen bestämmer på vilken nivå, hur

exakt och hur ofta rapporter skall inlämnas om verksamhetsmålens utfall och ekonomin under räkenskapsperioden.

24 § Bokslut

Församlingens bokslut skall upprättas före utgången av mars i enlighet med kyrkoordningen, bokföringslagen och -förordningen, anvisningar från kyrkostyrelsen och kyrkorådet/kyrkorådets ekonomisektion samt föreskrifterna i denna stadga.

Bokslutet innehåller en balansbok och dokument som bekräftar bokslutet. Balansboken innehåller en verksamhetsberättelse, bokslutskalkyler, noter till bokslutet, underskrifter och anteckningar samt förteckningar och utredningar. Balansboken arkiveras inbunden. De dokument som bekräftar bokslutet skall innehålla balansspecifikationer, notspecifikationer och andra specifikationer. Revisionsberättelsen bifogas kyrkofullmäktiges bokslutsdokument.

Se Bokslutsanvisningar (KS cirkulär 17/2003) och anvisningar för koncernbalansräkning (KS cirkulär 30/2003)

Angående bokslut, se KO 15:9, BFL 3.

Angående verksamhetsberättelse, se KO 9:6.

Bokslutet undertecknas av ett beslutfört kyrkoråd och ekonomichefen. Det undertecknade bokslutet skall utan dröjsmål lämnas till revisorerna.

25 § Förvaringstid för bokföringsmaterial

I fråga om förvaringstiden för bokföringsmaterial iakttas bestämmelserna och föreskrifterna i kyrkans arkivstadga samt bokföringslagen och -förordningen.

Kyrkostyrelsens arkiveringsanvisningar 2000

Bokslutsanvisningar (KS cirkulär 17/2003)

26 § Statistikuppgifter

Kyrkorådet/församlingsrådet ansvarar för att statistikuppgifter delges kyrkostyrelsen enligt kyrkostyrelsens anvisningar.

27 § Bidrag

Vid beviljande av bidrag beslutar förvaltningsorganet i fråga om mottagaren skall lämna en utredning över användningen av bidraget.

VI Revision och intern övervakning

28 §

Intern övervakning

Övervakningen av församlingens förvaltning och ekonomi organiseras så, att den externa övervakningen (revisionen) och den interna övervakningen tillsammans bildar ett täckande övervakningssystem.

Den interna övervakningen är ett hjälpmedel för planeringen och ledningen. Kyrkorådet ansvarar för organiseringen av den interna övervakningen.

29 §

Val av revisorer

Revisionen organiseras så att den är oberoende av församlingens operativa ledning. För revisionen ansvarar revisorerna i enlighet med kyrkoordningen och denna stadga.

Kyrkofullmäktige utser för granskning av församlingens förvaltning och ekonomi under de år som motsvarar dess mandatperiod minst två revisorer och lika många revisorssuppleanter i enlighet med bestämmelserna i kyrkoordningen. Kyrkofullmäktige utser en av dessa till ordförande för revisorerna.

Minst en av revisorerna och en av suppleanterna skall vara en CGR-, GRM- eller OFR-revisor eller -sammanslutning. En av revisorerna och en av revisorssuppleanterna kan vara medlem av en annan församling.

Angående CGR-, GRM- och OFR-revisorer, se KO 15:10.

30 §

Organisering och arbetsfördelning

Revisorerna sammanträder till sitt första möte på kallelse av den som valts till ordförande.

Revisorerna utarbetar för sin mandatperiod en granskningsplan, i vilken de bl.a. kommer överens om sin inbördes arbetsfördelning.

Vid uppgörandet av granskningsplanen kan man t.ex. komma överens om att en del av revisorerna koncentrerar sig särskilt på den laglighetsgranskning som avses i 15 kap. 11 § i kyrkoordningen medan en del fokuserar speciellt på granskning i enlighet med 32 § 2 mom. i denna ekonomistadga.

31 §

Granskning av förvaltning och ekonomi

Revisorerna åligger att i enlighet med god revisionssed granska församlingens förvaltning, bokföring och bokslut. De skall också vid behov granska församlingens fasta och lösa egendom, om inte kyrkofullmäktige har utsett separata granskare av fast och lös egendom.

Angående revisorernas uppgifter och rätt att få information, se KO 15:10-11.

32 § Revisionsberättelse

Revisionsberättelsen skall utarbetas före utgången av maj.

Revisionsberättelsen skall inkludera

- 1) ett utlåtande om ärenden enligt 15 kap. 13 § i kyrkoordningen,
- 2) de förslag som revisorerna önskar framställa för kyrkofullmäktige.

Revisorerna daterar och undertecknar revisionsberättelsen. En revisor har rätt att anmäla avvikande mening till revisionsberättelsen.

Revisorerna kan separat meddela kyrkorådet om sådana observationer som de anser att inte utgör ett hinder för beviljande av ansvarsfrihet eller i övrigt inte är av sådan natur att de måste meddelas kyrkofullmäktige.

33 § Behandling av revisionsberättelsen

Kyrkorådet lämnar in bokslutet och revisionsberättelsen samt eventuella därtill anslutna bemötanden till kyrkofullmäktige för behandling. Bokslutet och ansvarsfriheten fastställs senast inom påföljande juni månad efter räkenskapsåret.

En kopia av revisionsberättelsen skall tillställas kyrkostyrelsen enligt dennas anvisningar.

Angående revisorernas anmärkning, se KO 15:13.

34 § Ikraftträdande

Denna ekonomistadga träder i kraft xx.xx.200x och samtidigt upphävs ekonomistadgan som fastställdes den _____ 199_____ .