

BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN FÖR FÖRSAMLINGAR OCH KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETER

	Sida
Innehållsförteckning	1
1. Bestämmelser om budget, verksamhets- och ekonomiplan samt bokföring	3
1.1. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen	3
1.2. Bokföring och bokslut	4
2. Mål och utgångspunkter för planeringen	5
2.1 Mål för planeringen	5
2.2 Utgångspunkter för planeringen	5
2.2.1 Strategisk planering	5
2.2.2 Operativ planering	6
3. Budget samt verksamhets- och ekonomiplan; uppgifter och principer	6
3.1. Styrningsorienterad infallsvinkel	6
3.2. Totalekonomisk infallsvinkel	7
3.3. Skyldighet att täcka underskott	7
3.4. Principer inom ekonomisk planering	8
4. Upprättande av budget samt verksamhets- och ekonomiplan	8
4.1. Utgångspunkter för beredningen	8
4.2. Beredningen av budgetramen	10
4.3. Anvisning om upprättande av budgeten	10
4.4. Beredning, godkännande och iakttagande av budgeten	11
4.5. Verkställande av budgeten	11
4.6. Budgetens bindande karaktär	12
4.6.1 Verksamhetsmålen bindningsnivå	12
4.6.2. Anslagens och de beräknade inkomsternas bindande karaktär	13
4.7. Ändringar i budgeten	14
5. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen – innehåll och struktur	15
5.1. Budgetens struktur	15
5.2. Allmän motivering	15
5.3. Driftsekonomidelen	16
5.3.1. Driftsekonomidelens struktur	16
5.3.2. Verksamhetsmålen	17
5.3.3. Personalplan	17
5.3.4. Anslag och beräknade inkomster	18
5.3.5. Hur interna inkomster och utgifter samt interna kalkylmässiga poster beaktas i budgeten	18
5.3.6. Motivering	19

5.3.7.	Dispositionsplaner	19
5.4.	Resultaträkningsdelen	19
5.4.1.	Anslag och beräknade inkomster i resultaträkningsdelen	20
5.4.2.	Interna inkomster och utgifter i resultaträkningsdelen	20
5.4.3.	Hur driftsekonomidelen ansluter sig till resultaträkningsdelen	20
5.4.4.	Jämförelser som gäller resultaträkningsdelen	21
5.5.	Investeringsdelen	23
5.5.1.	Kostnadskalkyl och anslag	23
5.5.2.	De beräknade inkomsterna i investeringsdelen	24
5.5.3.	Hur tillverkning för eget bruk behandlas i budgeten	25
5.5.4.	Investeringsreserver och deras användning	25
5.6.	Finansieringsdelen	25
5.6.1.	Finansieringsdelens struktur	25
5.6.2.	Hur resultaträkningsdelen och investeringsdelen ansluter sig till finansieringsdelen	27
6.	Tablå över budgetutfallet	29
7.	Begrepp i anslutning till planeringen	29

1. Bestämmelser om budget, verksamhets- och ekonomiplan samt bokföring

1.1. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen

Bestämmelser om uppgörande av församlingens budget samt verksamhets- och ekonomiplan finns i 15 kap. i kyrkoordningen (KO), i vilken också ingår föreskrifter om planeringen av verksamheten och ekonomin för en tidsperiod på mer än ett år. Planeringen av verksamheten och ekonomin sker samtidigt.

Församlingens räkenskapsår är ett kalenderår. Kyrkofullmäktige skall godkänna en budget för församlingen senast vid utgången av föregående år. I samband med att budgeten godkänns skall kyrkofullmäktige dessutom godkänna en verksamhets- och ekonomiplan som gäller för minst tre år. Budgetåret är verksamhets- och ekonomiplanens första år. I budgeten och i verksamhets- och ekonomiplanen godkänns målen för verksamheten och ekonomin samt anslag och inkomstbudget. I budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen skall församlingens mål för verksamhet och ekonomi göras upp så att förutsättningarna för skötseln av församlingens uppgifter tryggas. För beredningen av budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen svarar kyrkorådet. (KO 15:1,1–2)

Kyrkostyrelsen meddelar vid behov närmare anvisningar om hur budgeten skall göras upp, om fastställandet av inkomstskatteprocenten, om skötseln av egendomen, om hur drätseln skall ordnas, om bokföringen och om verkställandet av revision (KO 15:14). Denna anvisning ersätter anvisningen om budget och verksamhets- och ekonomiplan för församlingar och kyrkliga samfälligheter, vilken medföljde i en bilaga till Kyrkostyrelsens cirkulär 20/2002.

I denna anvisning avses med församling också kyrklig samfällighet, med kyrkofullmäktige också gemensamma kyrkofullmäktige och med kyrkorådet också gemensamma kyrkorådet om inte något annat anges.

Församlingens ekonomi skall förvaltas enligt den fastställda budgeten. Budgeten är bindande för förvaltningsorganen, verksamhetsenheterna, arbetsområdena och för personalen, och utgör samtidigt ett redskap för övervakning av dessa aktörer. Budgetens bindande karaktär innebär att medel inte får användas för andra ändamål än de som anvisats i budgeten, och att de anvisade beloppen inte får överskridas (KO 15:2,1). Budgetens bindande karaktär gäller också målen för verksamheten samt de beräknade inkomsterna.

I budgeten skall de anslag intas som skötseln av församlingens uppgifter och målen för verksamheten kräver (KO 15:3). I budgeten skall också anges hur det ekonomiska resultatet uppkommer samt på vilket sätt församlingens finansieringsbehov täcks. Budgeten består av driftsekonomi- och resultaträkningsdelar samt investerings- och finansieringsdelar. Samma struktur används tillämpas också i verksamhets- och ekonomiplanen samt i de utfallsjämförelser av budgeten, vilka ingår i bokslutet.

Sedan ingången av år 2002 har en förpliktelse att täcka ett underskott gällt för församlingarna. I budgeten samt i verksamhets- och ekonomiplanen eller i samband med att dessa godkänns skall beslut fattas om de åtgärder genom vilka balansunderskottet från föregående år skall täckas så att även det uppskattade över- eller underskottet för det år då budgeten görs upp beaktas (KO 15:1,3). Med underskott avses den negativa summan i balansposterna *Över-*

skott/underskott från tidigare räkenskapsperioder och Räkenskapsperiodens överskott/underskott.

Kyrkofullmäktige kan ändra målen för verksamheten och ekonomin, ändra ändamålet för ett anslag samt göra ändringar i anslagen eller de beräknade inkomsterna under pågående budgetår. Om höjningar av anslag godkänns i budgeten under budgetåret skall samtidigt beslutas om hur finansieringsbehovet skall täckas. Detta gäller alla ändringar som görs i budgeten. I samband med förslag till ändringar i anslag eller i budgeten skall ändringens inverkan på de verksamhetsmässiga målen kontrolleras.

1.2. Bokföring och bokslut

Om församlingens bokföringsskyldighet, bokföring och bokslut stadgas i 15 kap. 9 § i kyrkoordningen. Dessutom gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i bokföringslagen (BokfL 1336/1997). I församlingarna skall iakttas god bokföringssed enligt 1 kap. 3 § i bokföringslagen. Kyrkolagstiftningen innehar en särställning i förhållande till bokföringslagen. Till den del som föreskrifterna i de nämnda lagarna avviker från varandra skall kyrkolagen och kyrkoordningen iakttas.

Kyrkostyrelsen har tillsatt en delegation för bokföring vars uppgift är att ge anvisningar och utlåtanden om hur bokföringslagen och Kyrkostyrelsens anvisningar skall tillämpas i församlingarnas bokföring. Delegationen för bokföring har också i uppgift att ge allmänna råd och anvisningar om tillämpningen av bokföringslagen och om bokföring i syfte att främja god bokföringssed i församlingarna. De anvisningar och rekommendationer som utfärdats av handels- och industriministeriets bokföringsnämnd gäller i tillämpliga delar också i församlingarna. Anvisningar som utfärdats av bokföringsnämndens kommunsektion kan ge underlag för tolkning även av församlingarnas bokföring.

En församling skall ha en ekonomistadga som innehåller detaljerade bestämmelser om församlingens ekonomi såsom drätseln, räkenskapsföringen, budgeten, egendomsförvaltning, och om revisionen. Ekonomistadgan godkänns av kyrkofullmäktige (KO 15:8).

Av bokföringen skall framgå de uppgifter som behövs för uppföljning av utfallet av anslagen och de beräknade inkomsterna i budgeten. Utöver driftsekonomi- och resultaträkningsdelarna omfattar budgeten även de anslag och beräknade inkomster som ingår i investerings- och finansieringsdelarna. Av bokföringen skall därför också framgå de uppgifter som behövs för uppföljning av investerings- och finansieringsdelarna.

Investeringsutgifterna påverkar inte direkt räkenskapsperiodens resultat i församlingen. Anskaffningsutgiften för investeringar aktiveras i bestående aktiva och bokförs under sin verkningstid som kostnad genom avskrivning enligt plan. Kyrkofullmäktige fastställer aktiveringsgränsen, dvs. vilka utgifter som är investeringsutgifter och vilka som är driftsekonomska verksamhetsutgifter. Det primära syftet med avskrivningar är att periodisera investeringsutgifter i resultaträkningen som kostnader under deras ekonomiska verkningstid. Avskrivningarna ingår i budgetens resultaträkningsdel samt som en kalkylmässig post i dess driftsekonomidel.

Bokslutet skall ge riktiga och tillräckliga uppgifter om resultatet av den bokföringsskyldiges verksamhet och ekonomiska ställning (BFL 3:2). För en räkenskapsperiod skall upprättas ett bokslut som består av en resultaträkning, balansräkning och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en sådan verksamhetsberättelse som avses i 9 kap. 6 § 1 mom. i kyrkoord-

ningen. I verksamhetsberättelsen skall redovisas för hur de mål för verksamheten och ekonomin, vilka ställts i budgeten, har uppnåtts under räkenskapsåret.

I församlingens verksamhet och ekonomi skall den av kyrkofullmäktige godkända budgeten följas. I tablån över budgetutfallet görs en uppföljning av hur målen för verksamheten har nåtts och hur anslagen och de beräknade inkomsterna har utfallit.

2. Mål och utgångspunkter för planeringen

2.1. Mål för planeringen

Planeringen av verksamheten och ekonomin är inte ett mål i sig, utan dess syfte är att hjälpa församlingen att genomföra sin grundläggande uppgift och klara av aktuella och framtida utmaningar i en föränderlig omvärld. Systemet för verksamhets- och ekonomiplaneringen framhäver kyrkofullmäktiges beslutanderätt. Budgeten gäller verksamhets- och ekonomiplanens första år. Målet för planeringen är bl.a. att ta fram redskap för balansering av totalekonomin. Till detta förpliktar också bestämmelsen om täckning av planeringsperiodens underskott.

2.2. Utgångspunkter för planeringen

2.2.1. Strategisk planering

Planeringen av församlingens verksamhet och ekonomi går ut på att utreda och utnyttja möjligheter, söka olika alternativ att agera, ordna tjänsterna enligt prioritet, leta efter alternativa problemlösningsmodeller samt anpassa verksamheten till församlingens inkomstbas.

I församlingarna behövs en mer långsiktig, strategisk planering än den som verksamhets- och ekonomiplanen utgör. I den strategiska planeringen dryftas visioner för verksamhet, prioriteringsområden och utveckling av församlingen med ett perspektiv på t.ex. 5–20 år. Syftet med den strategiska planeringen är att förnya, strukturera och upprätthålla verksamheten.

Utgångspunkten för planeringen kan utgöras av hela kyrkans strategiska riktlinjer för de kommande årens verksamhet och ekonomi. Dessa riktlinjer presenteras i Kyrkostyrelsens betänkande ”Den närvarande kyrkan – Mission, vision och strategi för Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland” (Serie C:2002:5). Enligt betänkandet är syftet med kyrkans övergripande vision att ange den allmänna riktningen och de gemensamma målen för utvecklingen under de kommande åren. Dessa kan församlingarna sedan tillämpa och förverkliga genom egna, lokala lösningar.

Verksamhets- och ekonomiplaneringen skall grunda sig på församlingens mission, visioner och prioriteringsområden samt på de korttidsmål som godkänts i verksamhets- och ekonomiplanen. Lyckad planering förutsätter samarbete mellan de förtroendevalda samt de tjänsteinnehavare och arbetstagare som ansvarar för verksamheten och ekonomin. Ett av målen för planeringssystemet är att öka växelverkan och gemenskapen mellan församlingens olika aktörer.

När långsiktiga prioriteringsområden dryftas skall de förtroendevalda, församlingens högsta ledning samt i mån av möjlighet också de olika uppgiftsområdenas ledande tjänsteinnehavare och i sista hand församlingens samtliga anställda delta. Diskussionerna skall utgå från nuläget: vilken är församlingens verksamhetsidé, vad gör församlingen, varför sköter den just dessa funktioner, vad väntar sig församlingsmedlemmarna av församlingen? Som ett resultat av

diskussionerna skall församlingen i några satser sammanfatta, varför församlingen finns till. När församlingens framtidsutsikter gestaltas skall de förväntade förändringarna i församlingsmedlemmarnas antal och struktur, förändringarna i församlingarnas verksamhetsbetingelser samt förändringarna i församlingens ekonomi beaktas.

2.2.2. Operativ planering

Den verksamhets- och ekonomiplanering som kyrkoordningen förutsätter är operativ planering på kort sikt. I den operativa planeringen konkretiseras församlingens verksamhet på kort sikt (1–3 år) genom att man specificerar de åtgärder som behövs och väljer de verksamhetsätt som är ändamålsenliga för att nå målen och åstadkomma avtalade resultat. Dessutom anvisas i den operativa planeringen finansiering för verksamheten.

Den strategiska och operativa planeringen är konkreta redskap för utveckling och ledning av församlingen, vilka kompletterar varandra. Den operativa planeringen behöver stöd av strategisk planering.

Församlingarnas verksamhet grupperas med hjälp av huvudklasser i *förvaltning, församlingsverksamhet, begravningsväsende och fastighetsväsende*. I kyrkliga samfälligheter kan församlingsverksamheten indelas i församlingsverksamhet och gemensamma församlingsuppgifter. Dessa huvudklasser indelas i uppgiftsområden för att särskilja en viss verksamhet från övriga verksamhetsformer. Sådana uppgiftsområden är bl.a. gudstjänstlivet, diakonin, kyrkobokföringen och det ordinarie begravningsväsendet. I många församlingar har två eller flera uppgiftsområden slagits samman till en verksamhetsenhet. En sådan verksamhetsenhet kan vara t.ex. barn- och ungdomsarbetet; i denna enhet sköts flera olika uppgiftsområden av samma personal och eventuellt inom ramen för en gemensam budget. I stora och medelstora församlingar är organisationen enligt behoven på orten uppdelad i t.ex. lokalförsamlingar, kapellförsamlingar eller församlingsområden. För dessa delar av organisationen finns i allmänhet en egen personal, egna disponibla medel och eventuellt egna verksamhetslokaler.

3. Budget samt verksamhets- och ekonomiplan; uppgifter och principer

3.1. Styrningsorienterad infallsvinkel

Budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen utgör kyrkofullmäktiges viktigaste instrument i styrningen av församlingarnas verksamhet och ekonomi. De övriga förvaltningsorganen, verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena styr verksamheten bl.a. med hjälp av dispositionsplaner. Budgetens nära samband med den övriga planeringen fastställs i kyrkoordningen enligt vilken budgetåret är verksamhets- och ekonomiplanens första år.

I budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen godkänns målen för församlingens verksamhet och ekonomi. I planeringen betonas ett nära samband mellan verksamheten och ekonomin, betydelsen av de ekonomiska resurserna samt en realistisk planering. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen skall upprättas så att förutsättningarna för skötseln av församlingens verksamhet tryggas också på längre sikt.

3.2. Totalekonomisk infallsvinkel

Budgetens samt verksamhets- och ekonomiplanens resultaträknings- och finansieringsdelar fungerar som styrinstrument för församlingens totalekonomi. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen skall ge en rättvisande bild av församlingens ekonomi, visa hur församlingens ekonomiska resultat uppkommer samt hur totalekonomin skall balanseras och finansieringsbehovet täckas.

De viktigaste totalekonomiska posterna i resultaträkningsdelen är inkomster och utgifter för den ordinarie verksamheten (dvs. driftsekonomin), skatteinkomster, beskattningsutgifter, avgifter till centralfonden, eventuella verksamhetsunderstöd från centralfonden, finansiella inkomster och utgifter samt avskrivningar enligt plan. I en stabil ekonomi skall utvecklingen av verksamhetsutgifterna anpassas till utvecklingen av de viktigaste inkomstposterna. Hur sammanjämkningen lyckats framgår av resultaträkningsdelen som visar om den interna finansieringen varit tillräcklig i förhållande till utgifterna under de olika planåren. Resultaträkningsdelens mellanresultat utgörs av verksamhetsbidrag, årsbidrag, räkenskapsperiodens resultat och räkenskapsperiodens överskott (underskott).

I finansieringsdelen visas hur församlingens utgifter finansieras. Med hjälp av den sammanställda kassaflödet från den interna finansieringen och investeringarna samt kassaflödet från utlåning och inlåning i en enda kalkyl. För att församlingens verksamhet skall kunna fortgå störningsfritt skall de tillförda medlen täcka de använda medlen. Om den interna finansieringen inte räcker till för utgifterna skall församlingens finansieringsdel visa hur finansieringsbehovet täcks. Församlingen kan täcka sitt finansieringsbehov bl.a. genom att använda medel bundna i finansieringstillgångar eller genom lån. Församlingen skall säkerställa en tillräcklig likviditet.

En stabil ekonomi förutsätter att församlingens förbindelser och med dem förknippade risker inte överstiger församlingens resurser. Bl.a. utlåning och borgensförbindelser kan vara förknippade med betydande risker.

3.3. Skyldighet att täcka underskott

Den centrala principen i församlingens ekonomi är att inkomster och utgifter skall vara i balans. En formell balansering mellan inkomster och utgifter, dvs. strävan efter ett nollresultat, förutsätts inte på årsnivå. Räkenskapsperiodens resultat under ett enskilt planår kan uppvisa ett över- eller underskott. I budgeten samt i verksamhets- och ekonomiplanen eller i samband med att dessa godkänns skall beslut fattas om de åtgärder genom vilka balansunderskottet från föregående år skall täckas så att även det uppskattade under- eller överskottet för det år då budgeten görs upp beaktas (KO 15:1,3).

Med ett underskott i bokslutet avses en negativ summa i posterna *Överskott/underskott från föregående räkenskapsperioder* och *Räkenskapsperiodens överskott/underskott*. **Med det överskott (underskott) som beräknas för det år då budgeten görs upp** avses det beräknade över- eller underskott som anges i den av kyrkofullmäktige godkända budgeten, om inga mer aktuella uppföljningsuppgifter finns att tillgå. Hur ändringar i budgeten påverkar det uppskattade över- eller underskottet skall också beaktas.

Syftet med denna bestämmelse är att fästa uppmärksamhet vid balanseringen av församlingens ekonomi. Kyrkorådet skall i verksamhetsberättelsen eller i samband med den göra en framställning om åtgärder som gäller behandlingen av räkenskapsperiodens resultat och ba-

lanseringen av ekonomin. I balanseringen av ekonomin skall kyrkorådet ta ställning till vilka ändringar som skall göras i budgeten för innevarande år eller i den budget eller verksamhets- och ekonomiplan som är under beredning.

3.4. Principer inom ekonomisk planering

Principer som skall iakttas vid ekonomisk planering är bl.a. årsprincipen, balanseringsprincipen, fullständighetsprincipen, bruttoprincipen, nettoprincipen, enhetsprincipen och offentlighetsprincipen.

Med **årsprincipen** avses att budgeten innehåller endast de utgifter och inkomster som enligt prestationsprincipen hänför sig till budgetåret i fråga. Ett undantag utgör skatteintäkterna som bokförs enligt skatteförvaltningens redovisningstidpunkt och inkomster av virkesförsäljning, som bokförs enligt kontantprincipen. Minskningar/ökningar i avskrivningsdifferens, reserveringar och fonder utgör inte inkomster/utgifter under redovisningsåret utan hänför sig till behandlingen av räkenskapsperiodens resultat.

Med **balanseringsprincipen** avses att inkomsterna under planeringsperioden täcker utgifterna och att församlingens likviditet är tillräcklig. Budgetens finansieringsdel visar huruvida församlingens interna finansiering räcker till för att täcka investeringsutgifterna. Förändringarna av finansieringsverksamheten visar hur ett finansieringsunderskott täcks eller hur ett överskott används för att stärka församlingens finansiella ställning.

Enligt **fullständighetsprincipen** skall budgeten omfatta församlingens använda och tillförda medel i sin helhet. Kända inkomster och utgifter får inte utelämnas ur budgeten. Utgifter och inkomster från församlingens hela verksamhet införs i budgeten; detta gäller också kollekt och inkomster från andra insamlingar för egen verksamhet samt användningen av dem. Som inkomster och utgifter i budgeten skall också antecknas uppskattade inkomster och utgifter i anslutning till förvaltade medel och förvaltad kapital under budgetåret .

Med **bruttoprincipen** avses att inkomsterna och utgifterna upptas till bruttobelopp i budgeten samt i verksamhets- och ekonomiplanen. Utgifter skall inte dras av från inkomster eller inkomster från utgifter. Undantag utgör bl.a. personalersättningar och andra rättelseposter för personalutgifter. Med **nettoprincipen** avses att kyrkofullmäktige kan fastställa skillnaden mellan utgifter och inkomster (verksamhetsbidrag) som ett anslag. Så kan förfaras i verksamhet där inkomsternas andel är ringa.

Enhetsprincipen förutsätter att kyrkofullmäktige beslutar om budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen som en helhet och under samma behandling.

Offentlighetsprincipen innebär att budgeten är ett offentligt dokument som vem som helst har rätt att ta del av (jfr lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, OffL 621/1999).

4. Upprättande av budget samt verksamhets- och ekonomiplan

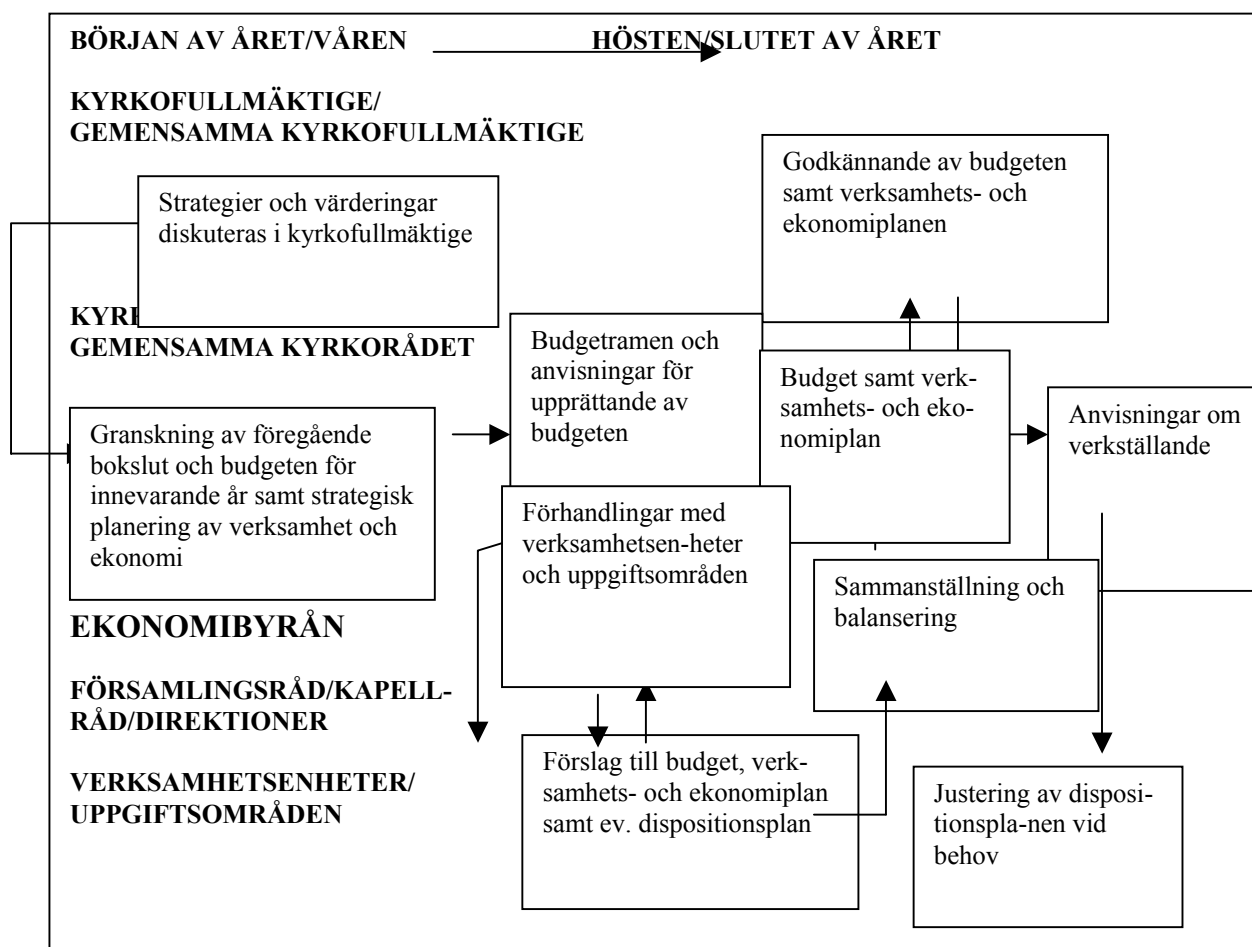
4.1. Utgångspunkter för beredningen

Grunden för budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen är en av kyrkofullmäktige godkänd långsiktig strategisk plan eller motsvarande. Beredningen av följande års budget och verksamhets- och ekonomiplan inleds i församlingen i allmänhet sedan bokslutet för föregående

ende år blivit färdigt. Kyrkofullmäktige ser vid behov över strategierna årligen. Utgångspunkter i framtidsplaneringen är utvärdering och analys av nuläget, granskning av framtidsutsikterna och bedömning av i vilken mån tidigare uppställda mål har nåtts samt analys av de resurser som står till förfogande. Samtidigt analyseras vad ett eventuellt underskott under föregående räkenskapsperioder beror på och diskuteras vilka åtgärder som täckandet av underskottet förutsätter.

Kyrkofullmäktige fastställer inkomstskattesatsen enligt 15 kap. 2 § i kyrkolagen. Kyrkofullmäktiges beslut om storleken på följande års inkomstskatteprocent skall skickas till skatteförvaltningen senast 17.11. Beslutet som gäller inkomstskattesatsen utgör en central del av godkännandet av budgeten. Församlingens inkomstskattesats och den kyrkoskatt som inflyter på basis av den utgör grunden för församlingens ekonomi och bör därför utgöra utgångspunkten för beredningen av den kommande budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen.

Bild 1. Beredningen av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen



Tidtabellen för beredningen varierar beroende av församlingens storlek och förvaltningsorganisation.

4.2. Beredningen av budgetramen

Budgetramen grundar sig på bygger på prognosen för skatteinkomster, framtidsutsikter, förändringar i verksamhetens omfattning och kvalitet, tidigare strategiska riktlinjer samt verksamhetsmässiga mål. Andra utgångspunkter är budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen för innevarande år samt det senaste bokslutet. Budgetramen utgör den ekonomiska marginal inom vilken olika verksamhetsenheter och uppgiftsområden skall utarbeta sina egna förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan. Kyrkorådet fattar beslut om budgetramen samt om andra anvisningar och grunder efter förhandlingar med olika parter.

Beredningen av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen för nästa år inleds med en granskning av föregående års bokslut och balansstruktur samt församlingens ekonomiska ställning i allmänhet. Om balansen uppvisar underskott skall i samband med bedömningen av verksamheten bedömas vilka behov och möjligheter det finns att korrigera balansstrukturen. Budgetramen grundar sig på den gällande verksamhets- och ekonomiplanen, föregående års bokslut eller beräknade bokslut samt på de framtidsutsikter och ställningstaganden som kyrkofullmäktige eventuellt framför. Det är bra om församlingar som har fått verksamhetsunderstöd från kyrkans centralfond tar del av kyrkomötets och Kyrkostyrelsens principbeslut om fördelningen av verksamhets- o.a. understöd. Därefter är det möjligt att fastställa ramen för de ändringar som kan göras i verksamheten, utgifts- och inkomststrukturen samt balansstrukturen. Utgångspunkten för beredningen av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen är alltså utvecklingen av församlingens verksamhet och ekonomi som helhet och inte endast en balansering av inkomster och utgifter under följande budgetår eller planeringsperiod.

När det totala antalet investeringar och finansieringen av dem har uppskattats är ramen för nästa års budget för hela församlingen given. Ramen dras upp per verksamhetsenhet och uppgiftsområde. Målen för verksamheten grundar sig på den rådande situationen, den tidigare godkända verksamhets- och ekonomiplanen samt på de förhandlingar under vilka de konkreta målen för verksamhetsenheter och uppgiftsområden fastställs.

4.3. Anvisning om upprättande av budgeten

När budgetramen är godkänd ger kyrkorådet verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena en anvisning om hur budgeten skall upprättas. I anvisningen om upprättande av budgeten får verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena den budgetram inom vilken varje verksamhetsenhet och uppgiftsområde skall utarbeta sitt budgetförslag. Anvisningen innehåller också råd om hur målen för verksamheten och ekonomin skall ställas, bl.a. om på vilket sätt målen helst skall fastställas och hur konkreta de skall vara. I anvisningen om upprättande av budgeten kan med fördel påminnas om att en uppföljning av hur målen nås skall göras och resultatet rapporteras till förvaltningsorganen under budgetåret och i verksamhetsberättelsen i bokslutet (modell till ekonomistadga 23 §).

Anvisningen om upprättande av budgeten innehåller föreskrifter om tidtabellen och om hur enheternas uppgifter skall sammanställas. Det rekommenderas att på adb görs färdiga blanketter görs färdiga elektroniska blanketter som verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena sedan använder när de gör upp förslag till sin egen budget och verksamhets- och ekonomiplan. Dataprogram för ekonomiplanering underlättar överföringen av uppgifterna från verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena till ekonomibyran. Ekonomibyran sammanställer verksamhetsenheternas och uppgiftsområdenas förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan för församlingen.

I den av kyrkofullmäktige godkända avskrivningsplanen finns fastställt vilka anskaffningar som hör till driftsektordelen och vilka till investeringsdelen.

4.4. Beredning, godkännande och iakttagande av budgeten

Verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena bereder sina förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan utifrån den ram och de anvisningar som kyrkorådet har gett och lämnar in dem till kyrkorådet för upprättande av församlingens budget och verksamhets- och ekonomiplan. De tjänsteinnehavare som ansvarar för församlingens totalekonomi förhandlar med verksamhetsenheternas och uppgiftsområdenas representanter om hur förslagen kan anpassas till ramen för totalekonomin. I de församlingar som har en arbetsmiljökommitté presenterar församlingen i egenskap av arbetsgivare budgetens och verksamhets- och ekonomiplanens grunder, verkningar och alternativ för arbetstagarnas representanter på det sätt som fastställs i samarbetsavtalet för att före kyrkorådets och -fullmäktiges beslut höra arbetsmiljökommitténs åsikt i ärendet (cirkulär A8/2002). Av det förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan som tillställs kyrkorådet skall helst – utom föreläggandes förslag till beslut – framgå också det budgetförslag som ligger till grund för detta och som utarbetats av direktionerna, verksamhetsenheterna eller uppgiftsområdena. (Se t.ex. Jussi Lilja: Församlingens förvaltningsförfarande 2004: punkt 7.5)

I en kyrklig samfällighet skall församlingsråden beredas tillfälle att avge utlåtande om budgeten innan budgetförslaget tillställs gemensamma kyrkofullmäktige för behandling (KO 10:14).

Kyrkorådet skall ge ett förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan till kyrkofullmäktige som godkänner det före årets slut. För varje räkenskapsår godkänner kyrkofullmäktige senast i december nästföregående år en budget och i samband med att den godkänns också en verksamhets- och ekonomiplan som gäller för minst tre år. Budgetåret är verksamhets- och ekonomiplanens första år (KO 15:1,1).

Kyrkofullmäktige fastställer budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen samtidigt. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen är likadana till innehåll och struktur. Det bör dock noteras att budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen avviker från varandra i fråga om juridisk reglering. Juridiskt sett är budgeten reglerad i detalj och om den ges utförliga anvisningar. Den av kyrkofullmäktige godkända budgeten är en juridiskt bindande anvisning som församlingens förvaltningsorgan och personal skall iaktta. Utan kyrkofullmäktiges beslut får anslagen i budgeten inte överskridas eller deras användningsändamål ändras. Även om budgeten juridiskt sett är mer bindande än verksamhets- och ekonomiplanen är också den ett dokument som är förpliktande för församlingens förvaltningsorgan och personal.

I kyrkliga samfälligheter godkänner församlingsrådet lokalförsamlingens verksamhetsmål samt fördelningen av anslagen och de beräknade inkomsterna. Också i kapellförsamlingar godkänner kapellrådet målen för verksamheten och fördelningen av eventuella anslag och av beräknade inkomster.

4.5. Verkställande av budgeten

Efter att kyrkofullmäktige har godkänt budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen skall kyrkorådet se till att alla parter får de nödvändiga uppgifterna om budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen och om eventuella tilläggsanvisningar om dem (modell till ekonomistadga 5 §). I praktiken svarar kyrkorådet för att den budget som kyrkofullmäktige godkänt iaktas.

Kyrkorådet ger en anvisning om verkställandet och genomförandet av budgeten. I anvisningen om genomförandet av budgeten ger kyrkorådet närmare föreskrifter och anvisningar bl.a. om budgetens bindningsnivå, förfarandet vid godkännande av fakturor och om upphandling skulle jag skriva – det finns ju mycket nytt på den fronten.. Anvisningen om genomförande av budgeten Denna anvisning kan också innehålla bestämmelser om vilka åtgärder en verksamhetsenhet eller ett uppgiftsområde skall vidta om de anslag som beviljats enheten eller uppgiftsområdet av någon orsak inte räcker till för den planerade verksamheten.

4.6. Budgetens bindande karaktär

Kyrkofullmäktige fastställer bindningsnivån för budgetens verksamhetsmässiga mål samt för anslagen och de beräknade inkomsterna.

4.6.1. Verksamhetsmålen bindningsnivå

Ett verksamhetsmål är ett mål som kyrkofullmäktige i budgeten godkänt som bindande för en verksamhetsenhet eller ett uppgiftsområde och som styr anslagets användningsändamål, tjänsternas antal eller kvalitet eller riktningen för utvecklingen av verksamheten.

Ett väl ställt mål

- är konkret, entydigt, realistiskt och kan bedömas
- utgår från församlingsmedlemmarnas behov och förväntningar
- styr församlingens verksamhet och medarbetare i genomförandet av den godkända visionen och de strategiska riktlinjerna
- hjälper församlingens medarbetare att prioritera de viktigaste arbetena
- kräver satsningar men kan uppnås med församlingens resurser.

Verksamhetsenheternas och uppgiftsområdenas verksamhetsmål får inte stå i konflikt med hela församlingens gemensamma strategier, mål eller ekonomiska situation.

Målen godkänns i kyrkofullmäktige på en ungefärlig nivå så att 1–5 centrala verksamhetsmål presenteras för varje verksamhetsenhet och uppgiftsområde. Måluppnåelsen följs upp och bedöms också under verksamhetsåret i samband med rapporteringen om verksamheten och ekonomin (modell till ekonomistadga 23 §) samt i verksamhetsberättelsen i samband med bokslutet.

Utvärderingen av i vilken mån målen nåtts används som redskap för ledning, styrning av verksamheten och intern övervakning. Under årets lopp och i samband med bokslutet kan målen utvärderas bl.a. genom att man besvarar följande frågor:

- Har utvecklingen gått i den riktning målen anvisar?
- Har utvecklingsåtgärderna lyckats?
- Hur och med vilka medel har målen nåtts?

Lokalförsamlingarna inom en kyrklig samfällighet är enligt lag självständiga i sin verksamhet. I fråga om ekonomin är de dock underställda den kyrkliga samfälligheten och gemensamma kyrkofullmäktige har beslutanderätt angående lokalförsamlingarnas ekonomi. Kyrkoordningens bestämmelse om att kyrkofullmäktige godkänner verksamhetsplanerna och församlingens verksamhetsmål är inte helt ostridig och klar i fråga om kyrkliga samfälligheter. Juridiskt sett är det församlingsrådet och inte gemensamma kyrkofullmäktige som har i uppgift att godkänna verksamhetsplanerna i en lokalförsamling inom en kyrklig samfällighet.

Verksamheten och ekonomin bildar i kyrkliga samfälligheter en helhet. Med tanke på samordningen av verksamheten och ekonomin är det motiverat att gemensamma kyrkofullmäktige får till kännedom de verksamhetsplaner som församlingsråden i lokalförsamlingarna godkänt samtidigt som de godkänner deras budgeter. Det är ändamålsenligt att de kyrkliga samfälligheterna sinsemellan kommer överens om förfaringsätten.

I praktiken kan detta ske t.ex. så att församlingsråden i de kyrkliga samfälligheterna godkänner sin egen församlings verksamhetsmål samtidigt som de upprättat sina egna verksamhetsplaner och budgetförslag. De väsentliga målen och budgetförslagen som församlingsråden godkänt skall helst framläggas för gemensamma kyrkofullmäktige. Gemensamma kyrkofullmäktige kan anteckna dem till kännedom samtidigt som budgeten för den berörda församlingen fastställs.

4.6.2. Anslagens och de beräknade inkomsternas bindande karaktär

Kyrkofullmäktige fattar beslut om bindningsnivån för de beräknade inkomsterna och anslagen i budgeten. I församlingens ekonomistadga kan fastställas på vilken nivå budgeten binder användarna i förhållande till kyrkofullmäktige, kyrkorådet eller till lägre förvaltningsorgan (modell till ekonomistadga 4 §). Ett annat alternativ är att kyrkofullmäktige fattar beslut om bindningsnivån årligen i samband med att budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen godkänns. Anslagens bindande karaktär innebär att ett anslag inte får användas för andra ändamål än dem som anvisats i den av kyrkofullmäktige godkända budgeten och att de anvisade beloppen inte får överskridas (KO 15:2). Anslagens bindningsnivå kan också fastställas som nettobelopp, varvid t.ex. differensen mellan uppgiftsområdets verksamhetsintäkter och -utgifter, dvs. driftsbidraget, fastställs som bindande.

I budgeten skall tydligt anges vilka beräknade inkomster, anslag och mål som är bindande i förhållande till kyrkofullmäktige. Om budgetens bindande karaktär i driftsekonomin i förhållande till kyrkofullmäktige är på huvudtitelnivå beslutar kyrkofullmäktige om slutsummorna endast för huvudtitlarna 1–5. Om bindningsnivån t.ex. i förhållande till kyrkorådet är på uppgiftsområdesnivå, beslutar kyrkorådet om anslag och beräknade inkomster per uppgiftsområde som totalsummor. I den kyrkliga samfällighetens förtroendeorgan fattas beslut om anslag och beräknade inkomster församlingsvis. Församlingsråden eller kapellråden beslutar om hur det driftsbidrag som anvisats församlingen skall fördelas mellan uppgiftsområdena samt om dess bindningsnivå. Kyrkorådet, församlingsrådet eller kapellrådet beslutar om en mer detaljerad specifikation av anslag och beräknade inkomster samt om bindningsnivån med s.k. dispositionsplaner. Med hjälp av dem är det möjligt att övervaka verksamheten och följa upp hur anslagen och de beräknade inkomsterna utfaller.

I driftsekonomidelen eller motiveringarna till den bestäms huruvida budgeten i förhållande till kyrkofullmäktige är bindande endast i fråga om externa inkomster och utgifter eller om församlingen vill fastställa också interna poster såsom bindande. Överföringsposter för förvaltningen och interna ränteutgifter och -inkomster är inte bindande poster. Interna hyresutgifter och -inkomster betraktas i allmänhet inte heller som bindande poster. I församlingen kan dock förekomma intern fakturering som man vill fastställa som en bindande post. Sådana poster kan vara t.ex. serveringsutgifter, utgifter för lägergårdar samt utgifter för bilar.

Godkännande av nettoprincipen förutsätter att anslag och beräknade inkomster behandlas lika. En budgetändring som gäller en höjning av anslag eller en sänkning av beräknade inkomster skall behandlas i kyrkofullmäktige oberoende av om avvikelsen föranleds av att de beräknade bruttoutgifterna har överskridits eller av att de beräknade bruttoinkomsterna har underskridits.

4.7. Ändringar i budgeten

Kyrkofullmäktige kan göra ändringar i den godkända budgeten under budgetåret. Kyrkofullmäktige beslutar om ändring av verksamhetsmålen, om ändring av användningsändamålet för anslag, om höjning, sänkning och strykande av anslag samt om beviljande av nya anslag och om ändringar i de beräknade inkomsterna (modell till ekonomistadga 6 §).

I ett förslag till ändring av anslag eller beräknade inkomster utreds också hur ändringen påverkar verksamhetsmålen. När anslagen eller de beräknade inkomsterna måste sänkas skall också ändringens inverkan på möjligheterna att uppnå verksamhetsmålen bedömas. I ett förslag till ändring av verksamhetsmålen utreds ändringens inverkan på anslagen och de beräknade inkomsterna (modell till ekonomistadga 6 §). När budgeten ändras godkänns på nytt alla de delar av budgeten, vilka påverkas av ändringen.

Ändringar i budgeten skall framläggas för kyrkofullmäktige under budgetåret. Efter utgången av budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Ett förslag till budgetändring kan inte läggas fram för kyrkofullmäktige efter att bokslutet har undertecknats. Om ändringar i budgeten för församlingar i ekonomisk gemenskap behöver utlåtanden inte inhämtas av församlingråden (KO 15:6,2).

5. Budgetens samt verksamhets- och ekonomiplanens innehåll och struktur

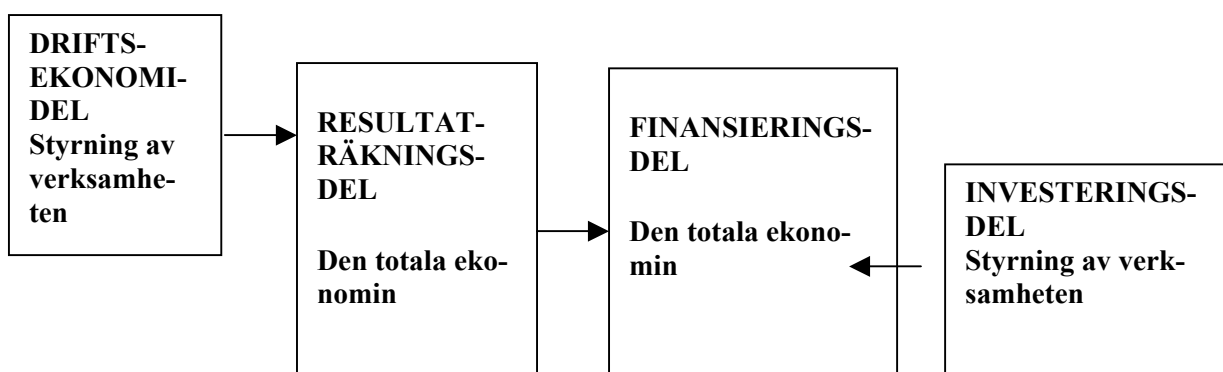
5.1. Budgetens struktur

I kyrkoordningen finns bestämmelser om hur budgeten skall upprättas, dess struktur och verkställighet. I budgeten planeras församlingens verksamhet och ekonomi för ett år framåt. Budgeten är en formbundet upprättad, juridiskt bindande plan för församlingens verksamhet och ekonomi. Budgeten godkänns av församlingens högsta beslutande organ, dvs. kyrkofullmäktige. De i budgeten godkända verksamhetsmålen och de anslag som beviljats för att dessa mål skall uppnås samt de beräknade inkomsterna som förväntas inflyta för täckandet av utgifterna är bindande för församlingens förvaltningsorgan och personal.

I budgeten skall det finnas en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investerings- och finansieringsdel. Driftsekonomidelen och investeringsdelen representerar verksamhetsstyrningens perspektiv medan resultaträkningsdelen och finansieringsdelen representerar det totalekonomiska perspektivet. Driftsekonomidelen och investeringsdelarna visar vart församlingen riktar de ekonomiska resurser som står till dess förfogande. Resultaträkningsdelen och finansieringsdelen visar hur församlingens ekonomiska resultat uppkommer och på vilket sätt församlingen finansierar sin verksamhet.

Den budget som skall upprättas skall jämföras med bokslutet för föregående år och budgeten för innevarande år.

Bild 2. De olika delarna i församlingens budget och hur de förhåller sig till varandra



5.2. Allmän motivering

I den allmänna motiveringen presenteras den generella ekonomiska utvecklingen i korthet. I motiveringsdelen kan presenteras uppgifter om den allmänna samhällsekonomiska situationen samt hela kyrkans och församlingens ekonomiska ställning. Likaså görs en bedömning av de allmänna och lokala utvecklingsperspektiv, insatsområden och finansieringsalternativ som inverkar på upprättandet av budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen. En uppskattning av skatteintäkterna utgör en väsentlig del av den allmänna motiveringen.

Beredningen av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen grundar sig på den gällande verksamhets- och ekonomiplanen. Av denna anledning presenteras i den allmänna motiveringen synpunkter på hur den föregående budgeten utfallit samt om eventuella förändrade förhållanden och hur dessa påverkar planeringen.

5.3. Driftsekonomidelen

5.3.1. Driftsekonomidelens struktur

Församlingens verksamhet styrs med hjälp av driftsekonomidelen. I budgetens driftsekonomidel godkänner kyrkofullmäktige verksamhetsmålen samt beviljar verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena de anslag och beräknade inkomster som skötseln av uppgifterna förutsätter.

I driftsekonomidelen anges inkomster och utgifter enligt verksamhetsenhet och uppgiftsområde. I inkomsterna och utgifterna ingår såväl externa inkomster och utgifter som inkomster och utgifter som grundar sig på intern fakturering och kostnadsfördelning. I driftsekonomidelen eller motiveringen till den definieras också hur bindande budgeten är i förhållande till kyrkofullmäktige. Anslagen och de beräknade inkomsterna anges enligt prestationsgrunden (modellen till ekonomistadga 4 §). Avskrivningar tas med i driftsekonomidelen med beaktande av behoven av kostnads kalkylering.

Bild 3. Driftsekonomidelen i församlingens budget

DRIFTSEKONOMIDEL					
Verksamhetsenhet/Uppgiftsområde					
Verksamhetsidé/Uppgift					
Centrala insatsområden under planeringsperioden					
Mål för budgetåret					
Motivering					
	Föregående bokslut	Innevarande års budget	Budget	EKONOMI-PLAN 2	EKONOMI-PLAN 3
NYCKELTAL					
EKONOMI					
Verksamhetsinkomster (externa)					
Verksamhetsutgifter (externa)					
Verksamhetsbidrag 1 (externt)					
Verksamhetsinkomster (interna)					
Verksamhetsutgifter (interna)					
Verksamhetsbidrag 2 (externt och internt)					
Avskrivningar och nedskrivningar					
Kalkylmässiga poster:					
Interna ränteutgifter					
Överföringsinkomster/-utgifter					
Bidrag som hänför sig till verksamhetsområdet (externa och interna)					

5.3.2. Verksamhetsmålen

Verksamhetsmålen härleds ur församlingens verksamhetsidé och centrala insatsområden. Som verksamhetsmål kan även uppställas kvantitativa, kvalitativa, ekonomiska m.fl. mål i enlighet med vad man inom olika verksamhetsenheter och uppgiftsområden anser ändamålsenligt och möjligt att använda. Målen anges om möjligt i form av nyckeltal. Målen skall uppställas så att det är möjligt att bedöma hur de har uppfyllts.

Verksamhetsmålen kan t.ex. vara av följande slag:

- I planeringen av varje gudstjänst deltar förutom de anställda åtminstone en församlingsmedlem.
- Alla arbetsformer deltar i tur och ordning i beredningen av en gudstjänst.
- En gång i månaden planeras gudstjänsten tillsammans med något område, någon organisation eller specialgrupp.
- Jordfästningarna organiseras så att kantorn kan delta i åtminstone varannan minnesstund.
- För förrättningsamtal reserveras minst en timmes tid.
- Under vintern anordnas en skriftskola och under sommaren sex skriftskolor.
- Målet är att konfirmandundervisningen skall nå ut till 95 % av åldersklassen i fråga.
- Ett utvärderingssystem skapas för ungdomsarbetet/diakonin/arbetet bland äldre.
- Inom diakonin ordnas tid för ett samtal inom x dagar.
- Inom församlingen har man skapat gemensamma kriterier för diakoniunderstöden.
- För familjearbetet bildas en samarbetsgrupp med representanter för olika arbetsformer; gruppens verksamhet utvärderas.
- Minst xx ungdomsklubbar/konserter/diskussionstillfällen skall ordnas under året.
- Ett regionalt samarbete med kommunen utvecklas beträffande frågan x.
- Den gemensamma verksamheten med grannförsamlingarna ökas då det gäller arbetet bland barn/ekonomiförvaltningen/konfirmandundervisningen/skötseln av vikariat.
- Arbetet bland skolelever och studenter ökas i samarbete med läroanstalterna. Målet är xx antal möten per anställd per år.
- Församlingen föregår med gott exempel i miljöfrågor genom att...
- På varje arbetsplats anordnas en gång per månad ett samarbetsmöte för alla som är verksam där (vaktmästare, städare, barnledare, ledare för ungdomsarbetet, diakoniarbetare, kantor, präst).
- XX arbetet utvecklas på så sätt att under det inkommande året görs...

De kvantitativa målen beskriver bara till en liten del verksamheten i församlingen. Det viktigaste i församlingens verksamhet är den inverkan som församlingens arbete har. Det hindrar dock inte att man kan, och bör, ställa upp också kvantitativa mål för verksamheten.

Församlingen har många sådana funktioner som det är mycket svårt att tillämpa kvantitativa mål på eller där kvantitativa mål helt enkelt inte lämpar sig för att beskriva verksamheten. I sådana fall är det befogat att använda verbala och kvalitativa mål.

5.3.3. Personalplan

I motiveringen till driftsekonomidelen presenteras också en utredning om personalen och personalutvecklingen. I personalplanen planerar man antalet anställda och den kunskapsnivå som krävs för att man skall uppnå målen under planeringsperioden. Församlingen drar upp sina egna personalpolitiska riktlinjer; hur man tar hand om och utbildar sin personal och hur man

rekryterar nya anställda. I personalplanen ingår såväl nya anställningsförhållanden som avslutandet av existerande anställningsförhållanden. Också andra personalarrangemang som är väsentliga med tanke på församlingens verksamhet och ekonomi presenteras i personalplanen. Personalplanen är inte bindande för planårens del, utan riktgivande. Ett PM som behandlar planering av personalutbildningen har delgivits i cirkulär A5/2003. De utbildningsmässiga målen grundar sig på vilka insatsområden som utsetts för verksamheten under de kommande åren samt utbildningsbehovet i anslutning till de grundkunskaper som krävs i det vardagliga arbetet.

Hur personalplanen realiserats kan följas upp i personalberättelsen. Kyrkostyrelsen har i sitt cirkulär 19/1999 rekommenderat att en personalberättelse skall göras upp som en del av den årliga verksamhetsberättelsen.

5.3.4. Anslag och beräknade inkomster

Enligt kyrkoordningen skall i budgeten upptas de anslag och beräknade inkomster som verksamhetsmålen kräver. Ett anslag är en av kyrkofullmäktige i budgeten utfärdad, till eurobeloppet och ändamålet begränsad, fullmakt för verksamhetsenheten eller uppgiftsområdet att använda medel. De beräknade inkomsterna är ett inkomstmål som kyrkofullmäktige i budgeten uppställt för en verksamhetsenhet eller ett uppgiftsområde. I budgeten anges anslagen och de beräknade inkomsterna i regel som bruttobelopp utan att inkomsterna dras av från utgifterna eller utgifterna från inkomsterna.

5.3.5. Hur interna inkomster och utgifter samt interna kalkylmässiga poster beaktas i budgeten

Eftersom budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen är centrala verktyg för styrningen och ledningen av ekonomin är det motiverat att ange verksamhetsenhetens och uppgiftsområdets helhetskostnader. Kalkylmässiga poster behövs vid kostnadsfördelningen, i prissättningskalkyler samt vid beräkningen av självkostnadspris och andra tal som mäter lönsamheten.

I den externa, enligt bokföringslagen upprättade resultaträkningen, balansräkningen och finansieringsanalysen skall de interna posterna inte inkluderas. I budgetuppföljningen upprättas såldes två tablåer över utfallet för resultaträkningsdelen, där de interna posterna finns medtagna i den ena och har eliminerats i den andra. I driftsekonomidelens tablå över utfallet ingår de interna posterna, liksom i budgeten (se punkt 5.3.1.). I bokföringen skall de interna och externa utgifterna skiljas åt med hjälp av antingen ett utgiftskonto för interna utgifter och inkomstkonto för interna inkomster eller med en särskild kod.

De interna posterna är viktiga med tanke på styrningen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin. Därför presenteras de interna inkomsterna och utgifterna samt de kalkylmässiga posterna i driftsekonomidelen och i den ena versionen av resultaträkningsdelen redan i det skede då budgeten upprättas. Dessa interna inkomster och utgifter samt kalkylmässiga poster innebär inte någon extern medelanvändning.

Med hjälp av **de interna hyrorna** hänförs församlingens fastighetsväsendes totala utgifter till de verksamhetsenheter och uppgiftsområden som använder lokalerna. De interna hyrorna syns som interna hyresinkomster för fastighetsväsendet och som verksamhetsenhetens och uppgiftsområdets interna hyresutgifter. Även avskrivningar och interna ränteutgifter inkluderas i de interna hyrorna. Då de interna hyresutgifter som hänförs till verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena också innefattar kapitalkostnader, ger budgeten en riktig bild av varje verk-

samhetsenhetens och uppgiftsområdes andel av alla fastighetsutgifter. Det kan också finnas andra poster som faktureras internt i församlingen.

I budgeten presenteras även verksamhetsenheternas och uppgiftsområdenas **kalkylmässiga poster** för att man skall kunna skapa sig en bild av de totala kostnaderna. Kalkylmässiga poster är överföringar av förvaltningsutgifter (*Förvaltningsorgan, Ekonomi- och personalförvaltning* samt *Kyrkoherdeämbetet och den övriga allmänna förvaltningen*), beskattningsutgifter och avgifter till centralfonden samt interna ränteutgifter och -inkomster. Församlingens grundläggande uppgifters andel av förvaltningsutgifterna, beskattningsutgifterna samt avgifterna till centralfonden tas med i budgeten som informativa poster. Motposten till överföringsutgifterna är förvaltningens överföringsinkomster. De interna ränteutgifterna som beräknas utgående från de oavskrivna anskaffningsutgifterna i bestående aktiva bokförs för objekten som avskrivningar. De interna ränteutgifternas motpost är interna ränteinkomster i finansieringsdelen. De kalkylmässiga posterna är inte bindande poster.

I budgeten och bokslutet skall de interna utgifterna och inkomsterna samt de kalkylmässiga inkomsterna och utgifterna vara lika stora.

5.3.6. Motivering

I driftsekonomidelens motivering presenteras verksamhetsenhetens och uppgiftsområdets verksamhet och ekonomi. Motiveringarna är inte bindande om inte kyrkofullmäktige särskilt beslutar att någon viss punkt skall vara bindande.

5.3.7. Dispositionsplaner

När kyrkofullmäktige har godkänt budgeten ger kyrkorådet budgeten samt ett förordnande om verkställighet till församlingsråden, kapellråden, direktionerna och övriga med ansvar för budgeten för dessa att iakttä. Församlingens organ verkställer den av kyrkofullmäktige godkända budgeten med hjälp av dispositionsplaner. I dispositionsplanerna fastslås den av kyrkofullmäktige godkända budgeten mer detaljerat, hur de beräknade inkomsterna och anslagen fördelas mellan uppgiftsområdena samt hur de beräknade inkomsterna och anslagen fördelas mellan uppgiftsområdena samt mellan inkomst- och utgiftsslagen. I samband med dispositionsplanen kan man dessutom fastslå bl.a. vem som har rätt att göra anskaffningar, godkännare av räkningar samt varu- och servicemottagare.

I samband med dispositionsplanerna skall man säkerställa att anslagen räcker till för att realisera de verksamhetsmål som uppställts av kyrkofullmäktige, församlingsråden och kapellråden samt för att uppfylla andra ekonomiska förpliktelser. I flera församlingar har det detaljerade förslaget till budget för verksamhetsenhet och ett uppgiftsområde redan upprättats i form av en dispositionsplan.

5.4. Resultaträkningsdelen

Resultaträkningsdelen visar hur väl den interna finansieringen räcker till för att för att täcka verksamhetsutgifter, ränteutgifter och andra finansiella utgifter, avskrivningar som föranleds av periodiseringen av tillgångar med lång verkningstid samt nedskrivningar.

De i driftsekonomidelen presenterade inkomsterna för verksamhetsenheterna och uppgiftsområdena sammanräknas i budgetens resultaträkningsdel med verksamhetsinkomsterna och utgifterna sammanräknas med verksamhetsutgifterna. Differensen utgör verksamhetsbidraget.

Driftsekonomidelens inkomster och utgifter specificeras i resultaträkningsdelen med den noggrannhet som kyrkofullmäktige fastställer.

I budgetens resultaträkningsdel presenteras hur det ekonomiska resultatet av församlingens verksamhet bildats under räkenskapsåret. I resultaträkningsdelen eller dess motivering definieras de anslag och beräknade inkomster som är bindande med avseende på kyrkofullmäktige.

5.4.1. Anslag och beräknade inkomster i resultaträkningsdelen

I budgetens resultaträkningsdel tas efter verksamhetsbidraget upp följande poster:

Skatteinkomster
Beskattningsutgifter
Avgifter till centralfonden
Verksamhetsunderstöd
Finansiella inkomster och utgifter
Avskrivningar och nedskrivningar
Extraordinära inkomster och utgifter

Planenliga avskrivningar är en nödvändig post i budgetens resultaträkningsdel för att man skall kunna beräkna räkenskapsperiodens resultat. Beslutet om avskrivningarnas bindande karaktär fattas inte i budgeten. I budgetens resultaträkningsdel och bokslutet används avskrivningar beräknade enligt samma grunder, såvida kyrkofullmäktige inte har reviderat avskrivningsplanen under räkenskapsårets gång.

Poster som hänför sig till behandlingen av räkenskapsperiodens resultat är:

Förändring av avskrivningsdifferens
Förändring av reserver
Förändring av fonder

De ovan nämnda posterna är varken anslag eller beräknade inkomster eftersom de inte påverkar finansieringen. Kyrkofullmäktige godkänner dock planerna för dessa i samband med godkännandet av budgetens resultaträkningsdel. Kyrkorådet skall i den verksamhetsberättelse som hör till bokslutet eller i samband med att den avges föreslå åtgärder för behandlingen av räkenskapsperiodens resultat eller för en eventuell balansering av ekonomin.

5.4.2. Interna inkomster och utgifter i resultaträkningsdelen

Budgetens resultaträkningsdel uppgörs i två olika versioner. I den officiella externa resultaträkningen inkluderas inte de interna posterna. Den andra versionen innefattar externa och interna inkomster och utgifter samt kalkylmässiga poster. Den resultaträkningen, där de interna posterna ingår, presenteras som motivering till budgeten eller annars i samband med budgeten. I resultaträkningsjämförelsen presenteras jämförelseårens resultaträkningar med motsvarande innehåll.

5.4.3. Hur driftsekonomidelen ansluter sig till resultaträkningsdelen

Driftsekonomidelens utgifter för verksamhetsenheterna och arbetsområdena sammanräknas med verksamhetsutgifterna i budgetens resultaträkningsdel och inkomsterna med verksamhetsinkomsterna. På samma sätt sammanslås verksamhetsenheternas planenliga avskrivningar och nedskrivningar på respektive rader i resultaträkningen.

Bild 4. Församlingens budgets driftsekonomidel och resultaträkningsdel (externa inkomster och utgifter)

DRIFTSEKONOMIDELEN						
		Verksamhetsenhet/ Uppgiftsområden Verksamhetsinkomster Verksamhetsutgifter Verksamhetsbidrag Avskrivningar och nedskrivningar Bidrag som hänför sig till arbetsområdet				
RESULTATRÄKNINGSD		Föregående bokslut	Innevarande års budget	Budget	Ekonomiplan 2	Ekonomiplan 3
Verksamhetsinkomster Verksamhetsutgifter Verksamhetsbidrag Skatteinkomster Beskattningsutgifter Avgifter till centralfonden Verksamhetsunderstöd Finansiella inkomster och utgifter Årsbidrag Avskrivningar och nedskrivningar Extraordinära poster Räkenskapsperiodens resultat Förändring av avskrivningsdifferens Förändring av reserver Förändring av fonder Räkenskapsperiodens överskott (underskott)						

5.4.4. Jämförelser som gäller resultaträkningsdelen

I resultaträkningsdelens jämförelser presenteras jämförelseårens resultaträkningsdelar med motsvarande innehåll, inklusive de interna posterna.

Bild 5. Jämförelser som gäller församlingens budgets resultaträkningsdel (externa och interna poster)

	Föregående bokslut	Innevarande års budget	Budget	Ekonomi-plan 2	Ekonomi-plan 3
Verksamhetsinkomster					
Ersättningar					
Försäljningsinkomster					
Inkomster av avgifter					
Hysesinkomster					
Inkomster från skogsbruk					
Kollekter, insamlingar och donationsmedel					
Bidrag och understöd					
Övriga verksamhetsintäkter					
Interna inkomster					
Förändring av produktlager					
Tillverkning för eget bruk					
Verksamhetsutgifter					
Personalutgifter					
Köp av tjänster					
Hyror					
Interna utgifter					
Material, förnödenheter och varor					
Beviljade understöd					
Övriga verksamhetsutgifter					
Verksamhetsbidrag					
Skatteinkomster					
Kyrkoskatter					
Andel av samfundsskatteintäkt					
Beskattningsutgifter					
Avgifter till centralfonden					
Verksamhetsunderstöd					
Finansiella inkomster och utgifter					
Ränteinkomster					
Övriga finansiella inkomster					
Interna ränteinkomster					
Nedskrivningar på placeringar					
Ränteutgifter					
Övriga finansiella utgifter					
Interna ränteutgifter					
Årsbidrag					
Avskrivningar och nedskrivningar					
Planenliga avskrivningar					
Nedskrivningar					
Extraordinära inkomster och utgifter					
Extraordinära inkomster					
Extraordinära utgifter					
Interna överföringsinkomster och -utgifter					
Interna överföringsinkomster					
Intern överföringsutgifter					
Fonder med separat bokföring					
Inkomster					
Utgifter					
Överföring från/till fond					
Räkenskapsperiodens resultat					
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdifferensen					
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver					
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder					
Räkenskapsperiodens överskott (underskott)					

5.5. Investeringsdelen

I investeringsdelen godkänner kyrkofullmäktige anslag och beräknade inkomster för investeringsprojekt eller projektgrupper. I investeringsdelen upptas anslag för immateriella och materiella tillgångar som skall aktiveras i bestående aktiva samt anskaffningsutgifter för investeringar som behövs för att möjliggöra församlingens verksamhet. Med en anskaffningsutgift som skall aktiveras avses en utgift som skall bokföras bland bestående aktiva i balansräkningen. Investeringsdelen omfattar investeringsplaner för budgetåret och planåren. I samband med att budgeten och verksamhets- och ekonomidelen upprättas lönar det sig för församlingen att granska investeringsplanerna på längre sikt, t.ex. de närmaste 5–20 åren.

Småanskaffningar i enlighet med den av kyrkofullmäktige godkända avskrivningsplanen bokförs direkt som kostnader. I kyrkostyrelsens cirkulär nr 10/2005 rekommenderas 5 000 € som församlingens aktiveringsgräns, men stora församlingar har ofta en högre gräns.

Att genomföra investeringarna jämt under flera år och årtionden är ändamålsenligt för att församlingens verksamhet och ekonomi skall utvecklas balanserat. Vid planeringen av investeringar lönar det sig att räkna hur mycket avskrivningarna och verksamhetsutgifterna ökar om de planerade investeringarna genomförs. Eftersom investeringarna bl.a. ökar avskrivningarna måste det ökade årsbidragsbehovet beaktas då investeringarna planeras.

I investeringsdelen upptas i allmänhet utgifter för grundförbättring av tillgångar. **En utgift för grundförbättring av en tillgång** ökar de förväntade inkomsterna eller den förväntade tjänsteproduktionen i anslutning till tillgången t.ex. genom att väsentligt förlänga dess kvarvarande ekonomiska hållbarhetstid. I balansräkningen aktiveras utgifter till följd av vilka tillgångens förmåga att ge inkomster eller skapa tjänster ökar väsentligt från det ursprungliga. Tillgångens förmåga att skapa inkomster eller tjänster kan anses ha vuxit om grundförbättringen

- förlänger tillgångens ekonomiska hållbarhetstid eller ökar tillgångens produktionskapacitet
- förbättrar prestationernas kvalitet eller
- minskar produktionsprocessens kostnader.

Reparations- och underhållskostnader som resulterar i att tillgångens förmåga att ge inkomster eller producera tjänster kan bevaras som tidigare behandlas i allmänhet som räkenskapsperiodens verksamhetsutgifter.

5.5.1. Kostnadskalkyl och anslag

I investeringsdelen presenteras en totalkostnadskalkyl för ett investeringsprojekt eller en projektgrupp. Ett investeringsprojekt som genomförs under flera års tid fördelas mellan de olika åren. Kyrkofullmäktige godkänner en totalkostnadskalkyl som gäller anskaffningsutgiften för en investering, även om anskaffningsutgiften för investeringen beräknas fördela sig på två eller flera år. I budgetens motivering konstateras då att den i ekonomiplanen gjorda periodiseringen av anskaffningsutgiften kan – inom ramen för totalkostnadskalkylen – ses över i budgeten, i samband med att bokslutet godkänns eller genom att kyrkofullmäktige fattar ett separat beslut om ändring av budgeten.

Som anskaffningsutgift för investeringen reserveras anslag i enlighet med den uppskattade medelanvändningen. Anslagets belopp i budgeten påverkas inte av om det för investeringen har gjorts en överföring till en investeringsreserv eller om den täcks med en minskning av investeringsfonden. I budgetens investeringsdel presenteras det anslag som året innan eller tidi-

gare år har använts för projektet, anslaget för det innevarande budgetåret och det beräknade anslagsbehovet för planeringsåren.

Om genomförandet av projektet eller en del av projektet drar ut på tiden jämfört med den tidtabell som anges i budgeten skall finansieringsbehovet för investeringen periodiseras om på planeringsåren.

Bild 6. Investeringsdelen i församlingens budget

INVESTERINGSDEL						
	Kostnads- kalkyl	Användning under tidigare år	Innevarande års budget	Budget	Ekonomi- plan 2	Ekonomi- plan 3
PROJEKT A						
PROJEKT B						
PROJEKT C						
INVESTERINGAR SAMMANLAGT						

5.5.2. De beräknade inkomsterna i investeringsdelen

I budgetens investeringsdel anges som beräknade inkomster den finansieringsandel som beräknats erhållas för en investering. Den kan vara investeringsbidrag från kyrkans centralfond, EU, staten eller andra samfund. Finansieringsandelen upptas i budgeten samt i verksamhets- och ekonomiplanen enligt kontantprincipen, dvs. som inkomst under det år då den beräknas betalas till församlingen.

Med försäljning av bestående aktiva avses försäljning av immateriella och materiella tillgångar som aktiverats i bestående aktiva samt värdepapper skaffats för att möjliggöra församlingens verksamhet och andra långsiktiga investeringar. Försäljningsinkomsten tas upp som beräknade inkomster i investeringsdelen. De beräknade inkomsterna tas upp i budgeten på samma sätt som en försäljningsintäkt behandlas i bokföringen. I det fall betalningen av försäljningspriset beräknas fördela sig på två eller flera år tas de kundfordringar som beräknas överföras från budgetåret upp i finansieringsdelen under punkten *Övriga förändringar av likviditeten* eller på en egen rad under punkten *Förändring av långfristiga fordringar*. Uppgifter om dessa ges i investeringsdelens motivering.

5.5.3. Hur tillverkning för eget bruk behandlas i budgeten

I bokföringen rekommenderas tillverkning för eget bruk behandlas så att den andel som gått åt för tillverkning för eget bruk minskas från resultaträkningens utgifter och aktiveras i bestående aktiva i balansräkningen. I sådana fall används särskilda konton för aktiverade utgiftsöverföringar (kreditsumma). Om man av någon anledning inte vill tillämpa detta förfarande kan den inverkan som andelen som används för eget bruk har på räkenskapsperiodens resultat elimineras genom att andelen bokförs under en egen rubrik *Tillverkning för eget bruk* i gruppen intäkter av den ordinarie verksamheten. I resultaträkningen syns inte rättelseposten *Tillverkning för eget bruk* om de behövliga utgiftsöverföringarna redan har gjorts i den löpande bokföringen under räkenskapsperioden.

Redan i budgeten skall beaktas på vilket sätt tillverkningen för eget bruk skall uppas i bokföringen.

5.5.4. Investeringsreserver och deras användning

Man kan förbereda sig för kommande stora investeringar genom att göra en överföring till en investeringsreserv, som är högst lika stor som räkenskapsperiodens positiva resultat. Förändring av investeringsreserverna är en post som hänför sig till behandlingen av resultatet och för detta upptas inte anslag eller beräknade inkomster i budgeten. Kyrkofullmäktige kan godkänna en projektplan som gäller en reserv i samband med att fullmäktige godkänner budgeten. En investeringsreserv kan enbart göras för ett stort investeringsprojekt som kyrkofullmäktige beslutat om. Reserven skall upplösas senast det år då planenliga avskrivningar börjar göras på investeringsprojektet. Förändringar av investeringsreserver påverkar inte budgetens finansieringsdel.

I det fall att investeringsreserven används för en sådan investeringsutgift för vilken inga planenliga avskrivningar görs (markanskaffning, konstföremål o.d.), kan det vara ändamålsenligt att det överskott som bildats i bokslutet till följd av redovisningen av investeringsreserven följande år överförs till grundkapitalet. Motiveringen för detta är att ökningen i aktiverade utgifter motsvarande redovisningen av reserven har bokförts i bestående aktiva i balansräkningen, där inga planenliga avskrivningar görs. Kyrkofullmäktige beslutar om denna överföring.

5.6. Finansieringsdelen

5.6.1. Finansieringsdelens struktur

I budgetens finansieringsdel visas hur den planerade verksamheten påverkar församlingens penningtillgångar och i synnerhet likviditeten. Budgetens finansieringsdel presenteras i form av ett finansieringsanalysschema. Finansieringsdelen är uppdelad i två delar. I den första delen beskrivs den ordinarie verksamhetens och investeringarnas kassaflöde. I denna del ser man hur årsbidraget och den övriga interna finansieringen räcker till för att täcka investeringsutgifterna.

I den andra delens presenteras finansieringsverksamhetens kassaflöde. Viktiga poster vid upprättandet av budgeten är förändringar av utlåningen och förändringar av lånebeståndet. I posten ökning av utlåningsfordringar antecknas en uppskattning av de lån som under räkenskapsperioden beviljats åt andra församlingar eller dottersamfund som i sin helhet ägs av församlingen. I minskning av utlåningsfordringar uppskattas de minskningar i av församlingen bevil-

jade utlån som sker under planeringsperioden. I punkten *Ökning av långfristiga lån* uppskattar man hur mycket nya långfristiga lån man behöver för att täcka finansieringsbehovet under budgetåret och planåren. I punkten *Amortering av långfristiga lån* antecknas amorteringar på existerande och planerade lån under de kommande åren.

I punkten *Övriga förändringar av likviditeten* i bokslutet upptas de förändringar av förvaltade medel och kapital, förändringar av omsättningstillgångar och fordringar samt förändringar av räntefria skulder och andra förändringar som skett under budgetåret. En bedömning av förändringarna av dessa poster kan i allmänhet inte förutsättas i budgeten.

Om man vet att det kommer att ske betydande förändringar i likviditeten under planeringsperioden kan de antecknas som en egen rad i finansieringsdelen eller dess motiveringstext. Som tilläggsinformation om hur budgeten påverkar församlingens likviditet presenteras en kalkyl över medlens belopp och förändringen i dem under följande år och planåren sammanlagt.

Bild 7. Församlingens budgets finansieringsdel

FINANSIERINGSDEL					
	Föregående bokslut	Innevarande års budget	Budget	Ekonomi-plan 2	Ekonomi-plan 3
Ordinarie verksamhet och investeringsverksamhet, penningflöde					
Intern finansiering					
Årsbidrag	+/-				
Extraordinära poster	+/-				
Rättelseposter till intern finansiering	+/-				
Investeringar					
Investeringsutgifter	-				
Finansieringsandelar för investeringsutgifter	+				
Inkomster av försäljning av bestående aktiva	+				
Ordinarie verksamhet och investeringsverksamhet, nettopenningflöde	+/-				
Finansieringsverksamhet, penningflöde					
Förändringar av utlåning					
Ökningar av utlåning	-				
Minskning av utlåning	+				
Förändringar av lånebeståndet					
Ökning av långfristiga lån	+				
Minskning av långfristiga lån	-				
Förändring av kortfristiga lån	+/-				
Övriga förändringar av likviditeten	+/-				
Investeringsverksamhet, nettopenningflöde	+/-				
Förändring av penningtillgångar	+/-				
Penningtillgångar totalt					

5.6.2. Hur resultaträkningsdelen och investeringsdelen ansluter sig till finansieringsdelen

Årsbidraget samt extraordinära inkomster och utgifter överförs från resultaträkningsdelen till finansieringsdelen. En avsättning ökar verksamhetsutgifterna i bokföringen. Om en sådan avsättning redan på förhand kan förutses skall den i budgeten upptas bland verksamhetsutgifterna och rättas i finansieringsdelen. I allmänhet bokförs en avsättning som en kostnad för det år då man upptäckt behovet av att göra en avsättning.

Investeringsdelens utgifter och inkomster anges som brutto i budgetens finansieringsdel i punkten *Investeringar* oavsett om kyrkofullmäktige har godkänt investeringsdelens anslag till brutto- eller nettobelopp. De i investeringsdelen beräknade finansieringsandelarna för investeringsutgifter upptas som tillförda medel för investeringar på samma sätt som inkomster av försäljning av bestående aktiva.

6. Tablå över budgetutfallet

Enligt 15 kap. i kyrkoordningen skall församlingens bokslut innehålla en tablå över budgetutfallet. I tablåen över budgetutfallet som lämnas in till kyrkofullmäktige skall samma struktur och noggrannhet iakttas som i budgeten. I tablåen över budgetutfallet görs en uppföljning av hur såväl verksamhetsmålen som anslagen och de beräknade inkomsterna utfallit.

De som ansvarar för verksamheten och ekonomin skall ge uppgifter åt kyrkofullmäktige, kyrkorådet och andra förvaltningsorgan om hur verksamhetsmålen förverkligats samt uppgifter som grundar sig på bokföringen om hur inkomster och utgifter realiserats i förhållande till budgeten. Även under budgetåret skall rapportering om verksamhetsmålen och hur anslagen och de beräknade inkomsterna utfallit rapporteras, likaså prognoser för resten av året. Kyrkofullmäktige beslutar i samband med godkännandet av budgeten om rapporteringstidtabellen och hur rapporteringen om verksamheten och ekonomin till kyrkofullmäktige skall ske. Övriga förvaltningsorgan fastställer på vilken nivå, med vilken noggrannhet och hur ofta de vill få rapporter om realiserandet av verksamhetsmålen och ekonomin under redovisningsperioden. (Modellen till ekonomistadga 23 §)

Med hjälp av tablåen över budgetutfallet följer man, förutom hur det ekonomiska resultatet uppkommer, budgetens bindande poster som kyrkofullmäktige har godkänt enligt verksamhetsenheter och arbetsområden i driftsekonomidelen och enligt projekt eller projektgrupper i investeringsdelen samt i finansieringsdelen och resultaträkningsdelen.

I tablåen över budgetutfallet anges de i den ursprungliga budgeten beviljade anslagen och beräknade inkomsterna, förändringar i dessa, användningen av anslag, influtna inkomstposter samt över- eller underskridande av ett anslag eller en inkomstpost.

7. Begrepp i anslutning till planeringen

Nedan följer några begrepp som används i denna anvisning. Sådana begrepp som är allmänt kända inom församlingsförvaltningen definieras här inte närmare.

Dispositionspan

Med hjälp av dispositionsplanen verkställer församlingens förvaltningsorgan den budget som kyrkofullmäktige godkänt. I dispositionsplanen kan man formulera de bindande mål som kyrkofullmäktige fastställt som mer detaljerade mål. I dispositionsplanen definieras den av kyrkofullmäktige godkända budgeten mer i detalj, hur anslagen och de beräknade inkomsterna skall fördelas mellan uppgiftsområdena samt mellan inkomst- och utgiftsslag. Där kan också definieras vem som godkänner räkningar, vem som har rätt att ta emot varor och tjänster samt ges anvisningar bl.a. i upphandlingsfrågor.

Kvalitet

Kvaliteten kan vara kvaliteten på antingen en verksamhet, en tjänst eller en vara. Kvaliteten på verksamheten mäts i termer av hur inflytelserik, felfri eller effektiv verksamheten är. Kvaliteten på en tjänst är en följd av verksamhetens kvalitet. Kvaliteten på en tjänst eller en produkt påverkas av många till varandra relaterade arbetske-

den, till exempel planering, genomförande, funktion och underhåll, uppföljning samt insamling och behandling av respons.

Kvalitetsmål

Ett mål i anslutning till kvaliteten, som tjänsten, varan eller en kombination av dessa eller ett sakläge skall uppfylla.

För att kvalitetsmålen skall kunna uppnås krävs det att kyrkofullmäktige som en del av sin övriga planering av verksamheten och ekonomin fastställer kvalitetsmål inom varje uppgiftsområde.

Mission

Missionen bestämmer syftet med samfundets eller organisationens existens. Det gäller samfundets grundläggande uppgift. Missionen besvarar frågan ”Vilken är vår grundläggande uppgift” eller ”Vad är syftet med vår verksamhet?”

Anslag

Anslaget är en till beloppet och ändamålet begränsad fullmakt att använda medel som kyrkofullmäktige i budgeten beviljat verksamhetsenheten eller uppgiftsområdet.

Kvantitativt mål

Ett mål för kvantiteten. Hur mycket service eller varor som produceras under en fastställd tidsperiod. Antalet uttrycks i stycketal, vikt, rymdmått, som ett relationstal eller på annat sätt som anger mängd.

Operativ planering

Inom den operativa planeringen granskas församlingens verksamhet och ekonomi på kort sikt (1–3 år). De kortsiktiga målen sammanjämkas med de mål och tyngdpunkter för verksamheten som uppställts på lång sikt.

Avskrivningar

Avskrivningarna är den del av anskaffningsutgifterna för bestående aktiva tillgångar som periodiserats till räkenskapsperioden. I budgeten är avskrivningarna en post som är nödvändig för uträkningen av församlingens resultat för räkenskapsperioden. Kyrkofullmäktige godkänner avskrivningsplanen. Avskrivningarna kan ses som en reserv för ersättningsinvesteringar i framtiden.

Huvudklass

Församlingarnas verksamhet indelas i fyra huvudklasser: *förvaltning*, *församlingsverksamhet*, *begravningsväsendet* och *fastighetsväsendet*. I kyrkliga samfälligheter kan församlingsverksamheten vidare indelas i *församlingsverksamhet* och *gemensamma församlingsuppgifter*.

Församlingens grundläggande uppgifter hör till huvudklasserna församlingsverksamhet och begravningsväsende. Församlingens stödtjänster hör till huvudklasserna förvaltning och fastighetsväsende.

Täckande av finansieringsbehov

Med täckande av finansieringsbehov avses en ökning av långfristigt främmande kapital, en ökning av kortfristigt främmande kapital och en minskning av kapital bundet i finansierings- och omsättningstillgångar.

Strategi

Strategin beskriver hur samfundet eller organisationen avser uppnå sin vision och förverkliga sin mission. Det är fråga om en plan och en verksamhetsmodell; genom att följa denna uppnår man den framtida situation som beskrivs i visionen. Strategin besvarar frågorna "Vad måste vi göra för att lyckas i framtiden?" eller "Vad måste vi göra för att uppnå vårt framtidsmål?"

Strategisk planering

Inom den strategiska planeringen granskas församlingens verksamhet på lång sikt (5–20 år). Här relateras församlingens verksamhet och mål till förändringar i omgivningen och utgående från detta strävar man efter att göra rätt saker och på rätt sätt.

Effektivitetsmål

Med effektivitet uttrycks hur mycket pengar som har använts till en viss tjänst som församlingen producerat eller för att få till stånd en viss verksamhet. Effektivitetsmålet kan uppställas som ett mål för enhetspriset: €/tjänst, €/produkt, €/prestation, €/surrogatprestation eller €/annan produktionsenhet.

Prestationsprincipen i budgeten

I budgeten och i tablån över budgetutfallet följer inkomsterna och utgifterna prestationsprincipen. Skatteinkomsterna behandlas dock i enlighet med kontantprincipen. Med prestationsprincipen avses att en utgift realiserar när en tjänst eller vara mottas och inkomsten realiserar när en tjänst eller vara överlåts. Med kontantprincipen avses att en utgift realiserar då betalningen för anskaffningen av en tjänst eller vara sker och en inkomst realiserar då betalningen för överlåtelsen av en tjänst eller vara erhålls.

Uppgiftsområde

Med ett uppgiftsområde avses en verksamhetshelhet eller arbetsform inom församlingen, för vilken det finns en (deltids- eller heltidsanställd) person eller personal, uppgifter som definieras i ett reglemente eller en instruktion, makt och ansvar samt en fastställd budget med tillhörande verksamhetsmål. De uppgiftsområden som används i statistikföringen över verksamheten och ekonomin har bl.a. presenterats i en bilaga till anvisningen Fördelningen av kostnader i församlingar och kyrkliga samfälligheter.

Beställar-utförarmodell

En modell för organiseringen av tjänsteproduktionen, där den enhet som ansvarar för tjänsten i församlingen (t.ex. begravningsväsendet) fungerar som beställare (köpare) och den som utför tjänsten (säljare) är antingen en av församlingens egna enheter eller arbetstagare (t.ex. en gravgravare) som ansvarar för utförandet av tjänsten eller en utomstående serviceproducent (t.ex. ett företag som ansvarar för gravgravning).

Verksamhetsidé

I verksamhetsidén görs en kort sammanfattning om syftet med och grunden för församlingens existens utgående från kyrkans mission. Av verksamhetsidén kan också framgå tyngdpunkterna i verksamheten och på vilket sätt församlingen verkar.

Verksamhetsenhet

Verksamhetsenheten är ett större arbetsområde än uppgiftsområdet och har sin egen personal och budget. En sådan verksamhetsenhet inom församlingen kan utgöras av till exempel hela barn- och ungdomsarbetet som fördelar sig över flera uppgiftsområden.

Verksamhetsmål

Verksamhetsmålet är användningsändamålet för det anslag som kyrkofullmäktige i budgeten uppställer för ett verksamhetsområde eller uppgiftsområde; ett mål som gäller tjänsternas kvantitet och kvalitet eller riktningen i vilken verksamheten skall utvecklas.

Beräknade inkomster

De beräknade inkomsterna är ett inkomstmål som kyrkofullmäktige i budgeten uppställt för en verksamhetsenhet eller ett uppgiftsområde.

Produktivitetsmål

Med produktiviteten uttrycker man hur mycket verksamhet och tjänster församlingen åstadkommit med viss mängd resurser (anställda, lokaler, anslag).

Bidrag som hänför sig till ett uppgiftsområde

Bidrag som hänför sig till ett uppgiftsområdet är summan av uppgiftsområdets direkta och indirekt externa och interna inkomster och utgifter. Till bidraget som hänför sig till uppgiftsområdet, som innefattar externa och interna verksamhetsinkomster och -utgifter, adderas avskrivningar och nedskrivningar, kalkylmässiga ränteutgifter på kapitalet och överföringsutgifter eller -inkomster.

Vision

Med vision avses samfundets eller organisationens framtida tillstånd. Visionen är en fråga om framtidssyn. Visionen besvarar frågorna "Hurdana vill vi vara?" och "Vad vill vi göra i framtiden?"

Verkningsfullhetsmål

Med verkningsfullhet avses det hur väl församlingens verksamhet har uppfyllt det mål som den själv eller dess medlemmar uppställt. Verkningsfullheten kan uttryckas bl.a. som erfarenheter av servicens kvalitet. Verkningsfullheten är svår att mäta men den kan bedömas t.ex. genom att utföra enkäter i församlingen samt genom att de som använder tjänsterna bedömer hur bra tjänsterna eller verksamheten är.