

FÖRSAMLINGSENHETENS BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN

INNEHÅLL

1. BESTÄMMELSER OM BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN OCH BOKFÖRING	1
1.1. Budget samt verksamhets- och ekonomiplan.....	1
1.2. Bokföring och bokslut	2
2. MÅL OCH UTGÅNGSPUNKTER FÖR PLANERINGEN.....	2
2.1. Mål för planeringen.....	2
2.2. Utgångspunkter för planeringen.....	2
2.2.1. Strategisk planering	2
2.2.2. Operativ planering	3
3. BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN; UPPGIFTER OCH PRINCIPER.....	3
3.1. Styrningsorienterad infallsvinkel.....	3
3.2. Totalekonomisk infallsvinkel	3
3.3. Skyldighet att täcka underskott	4
3.4. Principer inom ekonomisk planering.....	4
4. UPPRÄTTANDE AV BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN	5
4.1. Utgångspunkter för beredningen	5
4.2. Beredningen av budgetramen	6
4.3. Anvisning om upprättande av budgeten.....	7
4.4. Beredning, godkännande och iakttagande av budgeten	7
4.5. Verkställande av budgeten.....	7
4.6. Budgetens bindande karaktär.....	8
4.6.1. Verksamhetsmålen bindningsnivå.....	8
4.6.2. Anslagets och de beräknade inkomsternas bindande karaktär.....	9
4.7. Ändringar i budgeten	9
5. BUDGETENS SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLANENS INNEHÅLL OCH STRUKTUR	10
5.1. Budgetens struktur.....	10
5.2. Allmän motivering	10
5.3. Driftsekonomidel	11
5.3.1. Driftsekonomidelens struktur.....	11
5.3.2. Verksamhetsmål.....	11

5.3.3.	Personal	12
5.3.4.	Anslag och beräknade inkomster	13
5.3.5.	Hur interna inkomster och utgifter samt interna kalkylmässiga poster beaktas i budgeten 13	
5.3.6.	Motivering.....	14
5.3.7.	Dispositionsplaner	14
5.4.	Resultaträkningsdelen	14
5.4.1.	Anslag och beräknade inkomster i resultaträkningsdelen.....	14
5.4.2.	Hur driftsekonomidelen ansluter sig till resultaträkningsdelen	16
5.4.3.	Jämförelser som gäller resultaträkningsdelen.....	17
5.5.	Investeringsdelen	18
5.5.1.	Kostnadskalkyl och anslag.....	18
5.5.2.	Finansieringsandelar och försäljningsinkomst från bestående aktiva i investeringsdelen	19
5.5.3.	Hur tillverkning för eget bruk behandlas i budgeten	19
5.5.4.	Investeringsreserver och deras användning	19
5.6.	Finansieringsdelen	20
5.6.1.	Finansieringsdelens struktur.....	20
5.6.2.	Hur resultaträkningsdelen och investeringsdelen ansluter sig till finansieringsdelen	21
6.	TABLÅER ÖVER BUDGETUTFALLET	22
7.	BEGREPP I ANSLUTNING TILL PLANERINGEN.....	22

Bildförteckning

Bild 1.	Process för beredning av budgeten samt av verksamhets- och ekonomiplanen	5
Bild 2.	De olika delarna i församlingens budget och hur de förhåller sig till varandra	10
Bild 3.	Driftsekonomidelen i församlingens budget	11
Bild 4.	Driftsekonomidel och resultaträkningsdel i församlingens budget (externa inkomster och utgifter).....	16
Bild 5.	Jämförelser som gäller resultaträkningsdelen i församlingens budget (externa och interna poster)	17
Bild 6.	Investeringsdelen i församlingens budget	19
Bild 7.	Finansieringsdelen i församlingens budget	20
Bild 8.	Hur budgetens resultaträkningsdel och investeringsdel ansluter sig till finansieringsdelen	21

1. BESTÄMMELSER OM BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN OCH BOKFÖRING

1.1. Budget samt verksamhets- och ekonomiplan

Bestämmelser om upprättande av församlingens budget samt verksamhets- och ekonomiplan finns kapitel 15 i kyrkolagen och kyrkoordningen. I dem bestäms också om planering av verksamheten och ekonomin för en längre period än ett år. Verksamheten och ekonomin planeras samtidigt. Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet svarar för beredningen av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen.

Församlingens och den kyrkliga samfällighetens tillgångar får användas endast för skötseln av deras respektive uppgifter. (KL 15:1)

Verksamheten och ekonomin i en församling och en kyrklig samfällighet ska skötas med hänsyn till budgeten och sunda ekonomiska principer. Egendomen ska skötas så att den ger god avkastning och så att riskerna kan kontrolleras. (KO 15:1)

Kyrkoordningen 15 kap. 2 §: **Budget samt verksamhets- och ekonomiplan**

En budget ska göras upp för varje kalenderår. I samband med att budgeten godkänns, godkänns också en verksamhets- och ekonomiplan för tre år. Budgetåret är verksamhets- och ekonomiplanens första år.

I budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen godkänns målen för verksamheten och ekonomin. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen ska göras upp så att förutsättningarna för skötseln av uppgifterna tryggas.

Inkomsterna och utgifterna ska vara i balans under planeringsperioden som är tre år eller av grundad anledning under en längre period, dock högst fem år. När budgeten godkänns ska beslut fattas om åtgärder för att täcka det underskott som balansen visar. Då ska också det överskott eller underskott beaktas som beräknas uppkomma under det år då budgeten görs upp.

I budgeten tas de anslag och uppskattade inkomster in som krävs för skötseln av uppgifterna och för att målen för verksamheten ska uppnås. I budgeten ska anges hur finansieringsbehovet ska täckas. Anslagen och de uppskattade inkomsterna tas upp till bruttobelopp i budgeten. I budgeten finns en driftsekonomidel, en resultaträkningsdel, en investeringsdel och en finansieringsdel.

Kyrkofullmäktige ska godkänna församlingens budget samt verksamhets- och ekonomiplan och gemensamma kyrkofullmäktige den kyrkliga samfällighetens budget samt verksamhets- och ekonomiplan senast i december året före budgetåret. (KO 15:3)

Om ändring i budgeten beslutar kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige under räkenskapsperioden.

Kyrkostyrelsen utfärdar närmare föreskrifter om församlingarnas och de kyrkliga samfälligheternas bokföring och löneräkning (KL 22:2, 7c punkten).

Närmare bestämmelser om verksamhets- och ekonomiplanen, budgeten, förvaltningen av tillgångarna och egendomen, bokföringen, bokslutet och verksamhetsberättelsen samt revisionen finns i kyrkoordningen. Närmare bestämmelser om hur ekonomiskötseln ska ordnas ges i den ekonomistadga som kyrkofullmäktige eller gemensamma kyrkofullmäktige godkänner. (KL 15:4)

Församlingens ekonomi ska förvaltas enligt den fastställda budgeten. Budgeten är bindande för förvaltningsorganen och personalen. Den är samtidigt ett verktyg för styrning och övervakning. 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. Budgetens bindande karaktär gäller också målen för verksamheten samt de beräknade inkomsterna.

1.2. Bokföring och bokslut

I 15 kap. 4 § i kyrkolagen bestäms att bokföringslagen (1336/1997) ska tillämpas på församlingenshetens bokföringsskyldighet, bokföring och bokslut. Församlingensheten ska iakttaga god bokföringssed enligt 1 kap. 3 § i bokföringslagen.

Kyrkostyrelsen har tillsatt en delegation för bokföring vars uppgift är att ge anvisningar och utlåtanden om hur bokföringslagen och Kyrkostyrelsens föreskrifter ska 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. Anvisningar som utfärdats av bokföringsnämndens kommunsektion kan ge underlag för tolkning även av församlingarnas bokföring.

En ekonomisk församlingenshet ska ha en ekonomistadga som innehåller detaljerade bestämmelser om församlingenshetens ekonomi såsom drätseln, räkenskapsföringen, budgeten, egendomsförvaltning och revisionen. Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkänner ekonomistadgan. (KL 15:4)

Av bokföringen ska 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 församlingenshetens resultat för räkenskapsperioden. Anskaffningsutgiften för investeringar aktiveras i bestående aktiva och bokförs under sin verkningstid som kostnad genom avskrivning enligt plan. Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige fastställer aktiveringsgränsen, dvs. vilka utgifter som är investeringsutgifter och vilka som är driftsekonomiska verksamhetsutgifter. Det primära syftet med avskrivningar är att periodisera investeringsutgifter i resultaträkningen som kostnader under deras ekonomiska verkningstid. Avskrivningarna ingår i budgetens resultaträkningsdel.

Bokslutet och verksamhetsberättelsen ska ge en rättvisande bild av den bokföringsskyldiges verksamhetsresultat och ekonomiska ställning i enlighet med väsentlighetsprincipen. De tilläggsupplysningar som behövs för detta ska lämnas i noterna. För räkenskapsperioden ska upprättas ett bokslut som omfattar resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse.

2. MÅL OCH UTGÅNGSPUNKTER FÖR PLANERINGEN

2.1. Mål för planeringen

Planeringen av verksamheten och ekonomin syftar till att hjälpa församlingensheten att genomföra sin grundläggande uppgift och klara av aktuella och framtida utmaningar i en föränderlig omvärld. Systemet för verksamhets- och ekonomiplanering framhäver kyrkofullmäktiges/gemensamma kyrkofullmäktiges beslutanderätt. Budgeten gäller verksamhets- och ekonomiplanens första år. Målet för planeringen är bl.a. att ta fram verktyg för balansering av totalekonomin. Till detta förpliktar också bestämmelsen om täckning av planeringsperiodens underskott.

2.2. Utgångspunkter för planeringen

Den strategiska planeringen och den operativa planeringen ska behandlas skilt för sig.

2.2.1. Strategisk planering

Planeringen av församlingenshetens 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.

Församlingsenheten behöver strategiskt planering som sträcker sig över en längre period än verksamhetsplanen och budgeten. Den strategiska planeringen behandlar verksamhetens visioner, prioriteringsområden och enhetens utveckling. 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.

Verksamhets- och ekonomiplaneringen ska grunda sig på församlingsenhetens 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 olika aktörer inom församlingsenheten.

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. I diskussionerna bör man 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 ska församlingsenheten i några satser sammanfatta, varför församlingen finns till på orten. När församlingsenhetens framtidsutsikter gestaltas skall de förväntade förändringarna i medlemmarnas antal och struktur, förändringarna i församlingsenhetens verksamhetsbetingelser samt förändringarna i församlingsenhetens 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 församlingsenhetens 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 verktyg för utveckling och ledning av församlingsenheten; verktyg som kompletterar varandra. Den operativa planeringen behöver stöd av strategisk planering.

Församlingsenhetens verksamhet grupperas med hjälp av huvudklasser i *förvaltning*, *församlingsverksamhet*, *begravningsväsende* och *fastighetsväsende*. I kyrkliga samfälligheter indelas församlingsverksamheten vidare i de lokala församlingarnas *församlingsverksamhet* och *gemensamma församlingsuppgifter*. Nämnade huvudklasser indelas i uppgiftsområden för att särskilja en viss verksamhet från den övriga verksamheten.

3. BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN; UPPGIFTER OCH PRINCIPER

3.1. Styrningsorienterad infallsvinkel

Budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen utgör kyrkofullmäktiges/gemensamma kyrkofullmäktiges viktigaste instrument i styrningen av församlingsenhetens verksamhet och ekonomi. De övriga förvaltningsorganen 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 församlingsenhetens 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 församlingsenhetens verksamhet tryggas också på längre sikt.

3.2. Totalekonomisk infallsvinkel

Budgetens samt verksamhets- och ekonomiplanens resultaträknings- och finansieringsdelar fungerar som styrinstrument för församlingsenhetens totalekonomi. Budgeten samt verksamhets- och ekonomiplanen skall ge en rättvisande bild av församlingsenhetens ekonomi, visa hur församlingsenhetens 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, verksamhetsunderstöd, avgifter till kyrkans centralfond, pensionsfondsavgifter, finansiella intäkter och kostnader, avskrivningar och förändringar av värde.

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 användningen av medlen. Om den interna finansieringen inte räcker till för utgifterna skall församlingens finansieringsdel visa hur finansieringsbehovet täcks. Församlingensheten kan täcka sitt finansieringsbehov bl.a. genom att använda medel bundna i finansieringstillgångar eller genom lån. Församlingensheten 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 över- eller överskottet för det år då budgeten görs upp beaktas (KO 6:2, 3).

Med ett underskott i bokslutet avses en negativ summa i posterna *Överskott/underskott från föregående räkenskapsperioder och Räkenskapsperiodens överskott/underskott*. När man beräknar det underskott som församlingen ska täcka beaktas de investeringsreserveringar och avskrivningsdifferenser som redovisats i balansräkningen samt övriga egna fonder, än uppskrivningsfonder som underskottsminskande poster eftersom de till sin natur är resultatbehandlingsposter¹. 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/gemensamma 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. Kyrkorådets/gemensamma kyrkorådet skall i verksamhetsberättelsen eller i samband med den göra en framställning om åtgärder som gäller behandlingen av räkenskapsperiodens resultat och balanseringen av ekonomin. I balanseringen av ekonomin skall kyrkorådet/gemensamma 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 inom ekonomisk planering är bl.a. årsprincipen, balanseringsprincipen, fullständighetsprincipen, brutoprincipen, nettoprincipen, enhetsprincipen och offentlighetsprincipen.

¹ Bokföringsnämndens kommunsektions utlåtande 118 (28.8.2018)

Med **årsprincipen** avses att budgeten innehåller endast de utgifter och inkomster som enligt prestationsprincipen hänförs 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 hänförs 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. personalersättning och andra rättelseposter för personalutgifter.

Med **nettoprincipen** avses att kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige kan fastställa skillnaden mellan utgifter och inkomster (verksamhetsbidrag) som ett anslag.

Enhetsprincipen förutsätter att kyrkofullmäktige/gemensamma 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).

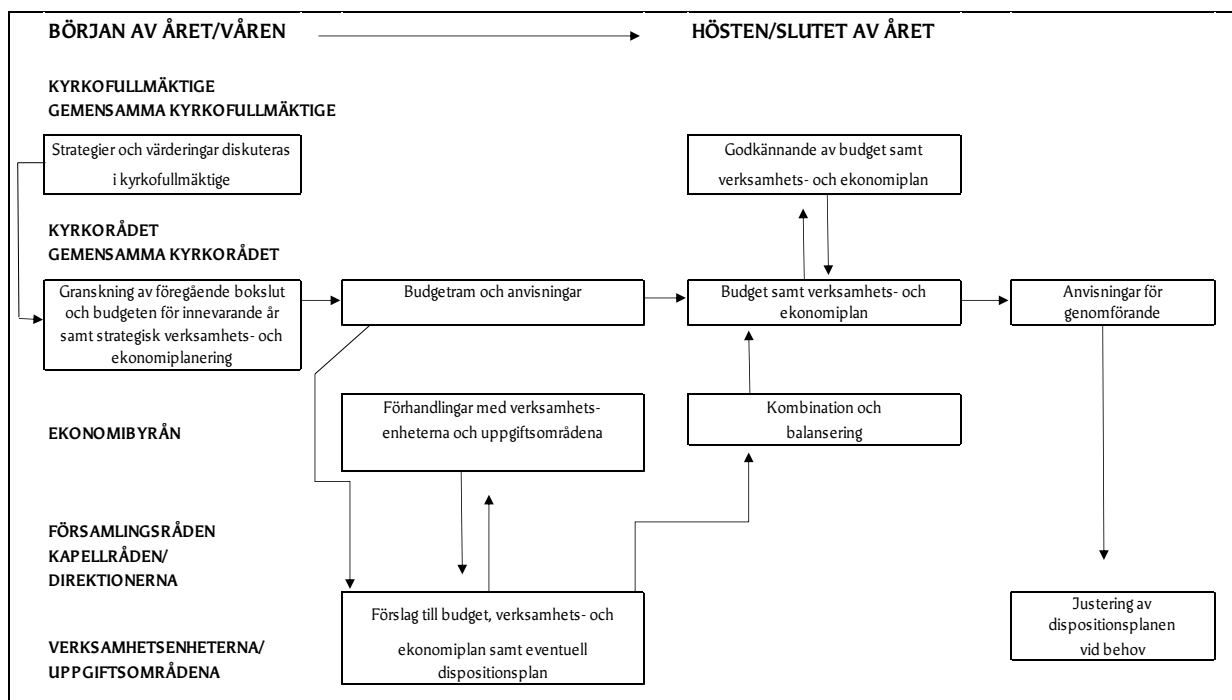
4. UPPRÄTTANDE AV BUDGET SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLAN

4.1. Utgångspunkter för beredningen

Grunden för budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen är en av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkänd långsiktig strategisk plan eller motsvarande. Beredningen av följande års budget och verksamhets- och ekonomiplan inleds i församlingens enheterna i allmänhet sedan bokslutet för föregående år blivit färdigt. Kyrkofullmäktige/gemensamma 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/gemensamma kyrkofullmäktige fastställer inkomstskattesatsen enligt 6 kap. 2 § i kyrkolagen. **Skatteförvaltningen samlar in församlingarnas inkomstskattesatser (med ett elektroniskt formulär) senast 17.11.** Beslutet som gäller inkomstskattesatsen utgör en central del av godkännandet av budgeten. Församlingens enhetens inkomstskattesats och den kyrkoskatt som inflyter på basis av den utgör grunden för församlingens enhetens ekonomi och bör därför utgöra utgångspunkten för beredningen av den kommande budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen.

Bild 1. Process för beredning av budgeten samt av verksamhets- och ekonomiplanen



Tidtabellen för beredningen varierar beroende på 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 uppgiftsområden skall utarbeta sina egna förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan. Kyrkorådet/gemensamma 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 de föregående boksluten, församlingens ekonomiska ställning i allmänhet och balansstrukturen. 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/gemensamma kyrkofullmäktige eventuellt framför. Det är bra om församlingens enheter 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 församlingens enheten given. Ramen dras upp per 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 uppgiftsområdena fastställs.

4.3. Anvisning om upprättande av budgeten

När budgetramen är godkänd ger kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet en anvisning om hur budgeten skall upprättas. I den preciseras ramarna för olika uppgiftsområden och ges instruktioner även för hur operativa och ekonomiska mål ska ställas upp. I anvisningen om upprättande av budgeten kan med fördel nämnas att en uppföljning av hur målen nås skall göras och resultatet rapporteras till förvaltningsorganen under budgetåret och i verksamhetsberättelsen i bokslutet (modell till ekonomistadga 21 §).

Anvisningen om upprättande av budgeten innehåller föreskrifter om tidtabellen och om hur enheternas uppgifter skall sammanställas.

4.4. Beredning, godkännande och iakttagande av budgeten

De ansvariga inom uppgiftsområdena bereder sina förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan utifrån den ram och de anvisningar som kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet har gett och lämnar in dem till kyrkorådet för upprättande av församlingens budget och verksamhets- och ekonomiplan. De tjänsteinnehavare som ansvarar för planeringen och ekonomin (*ekonomichefen och kyrkoherden*) förhandlar med företrädarna för uppgiftsområdena om anpassningen av förslagen till totalekonomin. Av det förslag till budget och verksamhets- och ekonomiplan som tillställs kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet skall helst – utöver föreläggandes förslag till beslut – framgå också det budgetförslag som ligger till grund för detta och som utarbetats av direktionerna och uppgiftsområdena. I en kyrklig samfällighet skall församlingsråden beredas tillfälle att avge utlåtande om verksamhets- och ekonomiplanen samt budgeten före gemensamma kyrkofullmäktiges beslut (KO 3:50).

Kyrkans samarbetsavtal (6 § 2 mom.) förutsätter att arbetsgivaren varje år informerar alla anställda om "arbetskraftssituationen, verksamhetsläget och det ekonomiska läget samt hur dessa sannolikt kommer att utvecklas". Ett naturligt tillfälle att ge sådan information är i samband med beredningen av budgeten. En alternativ tidpunkt är när bokslutet har färdigställts, eller om det skett en betydande ändring i församlingens ekonomiska situation.

I de församlingensenheter som har en samarbetskommission ska samarbetskommissionen beredas tillfälle att ge ett utlåtande om budgeten innan budgetförslaget läggs fram för behandling av kyrkofullmäktige (Cirkulär A8/2002).

Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ska lämna budgetförslaget samt förslaget till verksamhets- och ekonomiplan till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige. För varje räkenskapsår godkänner kyrkofullmäktige/gemensamma 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 6:2)

Kyrkofullmäktige/gemensamma 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 iakttä. 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 församlingensenheters förvaltningsorgan och personal.

I kyrkliga samfälligheter godkänner församlingsrådet lokalförsamlingens verksamhetsmål samt fördelningen av anslagen och de beräknade inkomsterna. **Direktionen för ett distrikt inom församlingen beslutar om användningen av det anslag som fastställts för distriktet i budgeten i enlighet med de mål som fastställts i församlingens verksamhets- och ekonomiplan.**

4.5. Verkställande av budgeten

Efter att kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige har godkänt budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen skall kyrkorådet/gemensamma 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

4 §). Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ansvarar för att den av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkända budgeten följs.

Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet utfärdar vid behov en separat anvisning om verkställandet och genomförandet av budgeten. I anvisningen om verkställande av budgeten ger kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet närmare föreskrifter och anvisningar bl.a. om förfarandet för godkännande av fakturor och om upphandlingar. **Alternativt kan kyrkofullmäktige fatta ett separat beslut i ärendet.**

4.6. Budgetens bindande karaktär

Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om bindningsnivån för budgetens verksamhetsmässiga mål samt för anslagen och de beräknade inkomsterna.

4.6.1. Verksamhetsmålen bindningsnivå

Ett verksamhetsmål är ett mål som kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten godkänt som bindande för ett uppgiftsområde och som styr anslaget användningsändamål, tjänsternas mängd eller kvalitet eller riktningen för utvecklingen av verksamheten.

Ett väl ställt mål

- är konkret, entydigt, realistiskt och kan utvärderas och mätas
- utgår från församlingsmedlemmarnas behov och förväntningar,
- styr församlingsenhetens verksamhet och medarbetare i genomförandet av den godkända visionen och de strategiska riktlinjerna,
- hjälper församlingsenhetens medarbetare att prioritera de viktigaste arbetena,
- bjuder på utmaningar men kan uppnås med församlingsenhetens resurser.

Uppgiftsområdenas verksamhetsmål får inte stå i konflikt med hela församlingsenhetens gemensamma strategier, mål eller ekonomiska situation.

Målen godkänns i kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige på en ungefärlig nivå så att 1-5 centrala verksamhetsmål presenteras för varje uppgiftsområde. Måluppfyllelsen 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. Hur målen uppnåtts bör utvärderas under året och i samband med bokslutet t.ex. genom att besvara följande frågor:

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

Måluppsättning och godkännande av verksamhetsplaner i kyrkliga samfälligheter och deras församlingar

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 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 förfaringssätten.

I praktiken kan detta ske t.ex. så att församlingsråden i de kyrkliga samfälligheterna godkänner sin egen församlings verksamhetsmål samtidigt som de upprättar 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 aktuella församlingen fastställs.

4.6.2. Anslagens och de beräknade inkomsternas bindande karaktär

I församlingens ekonomistadgor kan man fastställa på vilken nivå budgeten binder användarna i relation till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige, kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet eller lägre förvaltningsorgan (ekonomistadgemodellen 3 §). Ett annat alternativ är att kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om bindningsnivåerna årligen i samband med godkännandet av budgeten och av verksamhets- och ekonomiplanen. Anslagens bindande karaktär innebär att ett anslag inte får användas för andra ändamål än dem som anvisats i den av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkända budgeten och att de anvisade beloppen inte får överskridas (KO 6:2). Anslagens bindningsnivå kan också fastställas som nettobelopp, varvid t.ex. differensen mellan uppgiftsområdets verksamhetsintäkter och -utgifter, dvs. driftsbidraget, fastställs som bindande.

I budgeten skall man ange tydligt vilka beräknade inkomster, anslag och mål som är bindande gentemot kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige. Om budgetens bindningsnivå i driftsekonomin är av huvudklassnivå gentemot kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige, beslutar kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige endast om slutsummorna i huvudklasserna 1–5. Om bindningsnivån t.ex. i förhållande till kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet är på uppgiftsområdesnivå, beslutar kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet om anslag och beräknade inkomster per uppgiftsområde som totalsummor. I den kyrkliga samfällighetens förtroendeorgan fattas beslut om anslag och beräknade inkomster församlingsvis. Församlingsråden beslutar om hur det driftsbidrag som anvisats församlingen skall fördelas mellan uppgiftsområdena samt om dess bindningsnivå. Kyrkorådet eller församlingsrådet 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/gemensamma kyrkofullmäktige är bindande endast i fråga om externa inkomster och utgifter eller om församlingen vill fastställa också interna poster såsom bindande. Administrativa överföringsposter samt interna ränteutgifter och -inkomster är inga bindande poster. Interna hyresutgifter och -inkomster betraktas i allmänhet inte heller som bindande poster. I församlingensheten 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/gemensamma kyrkofullmäktige oberoende av om avvikelserna föranleds av att de beräknade bruttoutgifterna har överskridits eller av att de beräknade bruttoinkomsterna har underskridits.

4.7. Ändringar i budgeten

Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige kan göra ändringar i den godkända budgeten endast under budgetåret. Kyrkofullmäktige/gemensamma 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. 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 förslag till ändring av verksamhetsmålen utreds hur ändringen påverkar anslagen och inkomstbudgeten. Vid en budgetändring godkänner man på nytt alla de delar av budgeten som förändringen påverkar. Ändringar i budgeten skall framläggas för kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige under budgetåret. Ett förslag till budgetändring kan inte framläggas för kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige efter utgången av räkenskapsåret. I kyrkliga samfälligheter behöver ett yttrande om förslag till ändring i budgeten inte inhämtas hos församlingsrådet, om ändringen inte inverkar väsentligt på församlingens verksamhet. (KO 6:3 och ekonomistadga 5 §)

5. BUDGETENS SAMT VERKSAMHETS- OCH EKONOMIPLANENS INNEHÅLL OCH STRUKTUR

5.1. Budgetens struktur

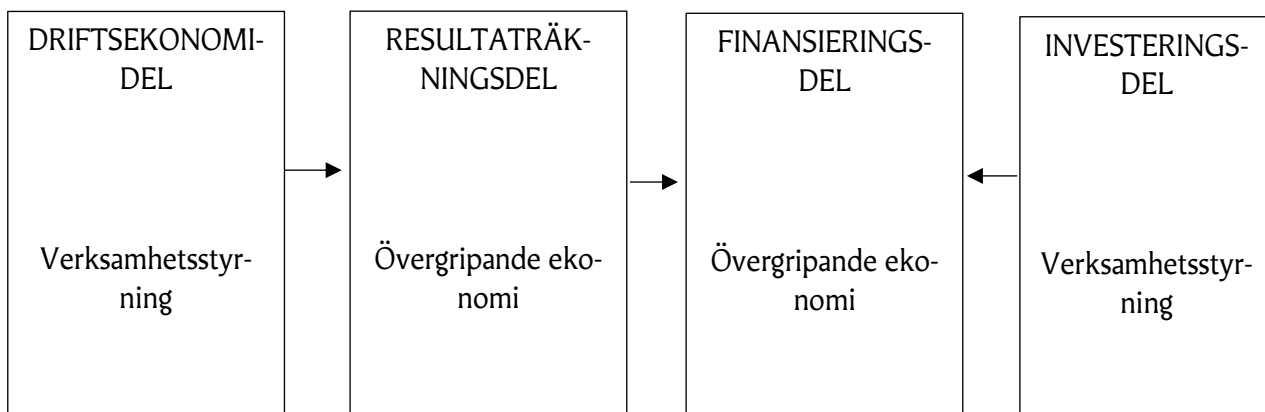
I 6 kap. 2 § i kyrkoordningen bestäms om upprättande av budget, budgetens struktur och verkställandet av den.

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/gemensamma 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 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. Driftsekonomidel

5.3.1. Driftsekonomidelens struktur

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

I driftsekonomidelen anges inkomster och utgifter enligt uppgiftsområde. I inkomsterna och utgifterna ingår både externa och interna inkomster och utgifter. I driftsekonomidelen eller motiveringen till den definieras också hur bindande budgeten är i förhållande till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige. Anslagen och de beräknade inkomsterna anges brutto enligt prestationsgrunden (modellen till ekonomistadga 3 §).

Bild 3. Driftsekonomidelen i församlingsenhetens budget

Uppställningen nedan beskriver det verbala och numeriska innehållet i budgetens driftsekonomidel. Formen på uppställningen kan avvika från den som presenteras här.

DRIFTSEKONOMIDEL					
Uppgiftsområde					
Verksamhetsidé / Tehtävä					
Prioriteringsområden					
Mål för planeringen					
Motivering					
	Tidigare BL	Budget pågående år	Budget (år N)	EP (år N+1)	EP (år N+2)
NYCKELTAL					
EKONOMI					
Verksamhetsintäkter (externa)					
Verksamhetskostnader (externa)					
Verksamhetsbidrag 1 (externt)					
Verksamhetsintäkter (interna)					
Verksamhetskostnader (interna)					
Verksamhetsbidrag 2 (externt och internt)					
Sektorbidrag (externt och internt)					

5.3.2. Verksamhetsmål

Enligt kyrkoordningen ska kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige ställa upp mål för verksamheten och ekonomin (KO 6:2). **Mål kan också ställas upp för distrikten i en församling och för församlingarna i en kyrklig samfällighet. Om en direktions har utsetts för ett församlingsdistrikt ska ledningen av verksamheten utan mål för den och anslag anvisas i budgeten.**

Verksamhetsmålen härleds ur församlingenshetens **strategi**, verksamhetsidé och centrala insatsområden. Som verksamhetsmål kan även uppställas kvantitativa, kvalitativa, ekonomiska m.fl. mål i enlighet med vad man inom olika 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 utarbetas 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 och år.
- Församlingensheten föregår med gott exempel i miljöfrågor genom att...
- På varje arbetsplats anordnas en gång per månad ett samarbetsmöte för alla som är verksamma 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 församlingenshetens verksamhet är den effekt som församlingenshetens arbete har. Det hindrar dock inte att man kan, och bör, ställa upp också kvantitativa mål för verksamheten.

Församlingensheten 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. Personal

I motiveringen till driftsekonomidelen presenteras också en utredning om församlingenshetens personal 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 och **hur man ska förfara i en situation där antalet anställda ska minskas**. I personalplanen ingår såväl nya anställningsförhållanden som avslutandet av existerande anställningsförhållanden. Också andra personalarrangemang som är väsentliga med tanke på församlingenshetens verksamhet och ekonomi presenteras i personalplanen.

I den personalplan som ingår i budgeten ska man beakta de skyldigheter som församlingarna har i enlighet med kyrkans samarbetsavtal, t.ex. vad man bör beakta vid kontinuerligt samarbete.

Det rekommenderas att åtminstone de församlingensheter som har över 20 arbetstagare ska upprätta en personalplan varje år. Därvid redovisas personalens andel bara snävt i budgetboken med hänvisning till den separata personalplanen. Därtill rekommenderas att utfallet av personalplanen utvärderas i en separat personalberättelse i

samband med bokslutet. Kyrkostyrelsen har i sitt cirkulär 19/1999 rekommenderat att en personalberättelse skall göras upp som en del av den årliga verksamhetsberättelsen.

Personalutbildningen samt utvecklingen och upprätthållandet av personalresurserna i övrigt bör göras systematisk och långsiktig. Exempelvis bör arbetshandledning för alla arbetstagare vara en regel snarare än ett undantag. Utbildningsmålen grundar sig på insatsområdena i verksamheten under de följande åren och på behoven av utbildning i anslutning till de dagliga baskunskaperna.

Antalet anställda och beloppen i euro läggs fram per huvudklass i en tablå.

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/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten utfärdad, till eurobeloppet och ändamålet begränsad, fullmakt för uppgiftsområdet att använda medel. Inkomstbudgeten är ett inkomstmål som kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten uppställt för 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. Undantagsvis kan till exempel lokala församlingar i en kyrklig samfällighet anvisa nettoanslag.

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 uppgiftsområdets helhetskostnader. Kalkylmässiga poster behövs vid kostnadsfördelningen, i prissättningskalkyler samt vid beräkningen av självkostnadspris och andra tal som mäter lönsamheten.

De interna posterna tas upp i budgeten. Interna poster som kan påverkas av verksamheten och som styr verksamheten behandlas som anslag eller beräknade intäkter.

I bokslutet ska den externa resultaträkningen, balansräkningen och finansieringsanalysen upprättas utan interna poster. Därför ska man vid budgetuppföljningen från resultaträkningsdelen kunna ta två separata rapporter så att de interna posterna ingår i den ena rapporten men inte i den andra. I driftsekonomidelens tablå över utfallet ingår de interna posterna, liksom i budgeten (se punkt 5.3.1.). I kontoförteckningen finns det egna konton för interna och externa utgifter och inkomster.

De interna posterna är väsentliga 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.

Med hjälp av de **interna hyrorna** hänförs församlingens enhets fastighetsväsendes totala utgifter till de uppgiftsområden som använder lokalerna. De interna hyrorna syns som interna hyresinkomster för fastighetsväsendet och som uppgiftsområdets interna hyresutgifter.

Även **avskrivningar och interna ränteutgifter** inkluderas i de interna hyrorna. Då de interna hyresutgifter som hänförs till uppgiftsområdena också innefattar kapitalkostnader, ger budgeten en riktig bild av varje uppgiftsområdes andel av alla fastighetsutgifter. Det kan också finnas andra poster som faktureras internt i församlingensheten.

I budgeten presenteras även uppgiftsområdenas **kalkylmässiga poster** för att man skall kunna skapa sig en bild av de totala kostnaderna. Kalkylmässiga poster är **överbältringar av förvaltningsutgifter (Förvaltningsorgan, Ekonomi- och personalförvaltning samt Kyrkoherdeämbetet och den övriga allmänna förvaltningen), beskattningsutgifter och avgifter till centralfonden** samt interna ränteutgifter och -inkomster.

- Församlingsenhetens grundläggande uppgifters andel av förvaltningsutgifterna, beskattningsutgifterna samt avgifterna till centralfonden tas med i budgeten som **informativa** poster.
- Motposten till övervältringsutgifterna är förvaltningens övervältringsinkomster.
- 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 uppgiftsområdets verksamhet och ekonomi. Motiveringarna är inte bindande om inte kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige särskilt beslutar att någon viss punkt skall vara bindande.

5.3.7. Dispositionsplaner

Om budgeten har upprättats i en tillräckligt detaljerad form behövs ingen separat dispositionsplan.

Dispositionsplan

När kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige har godkänt budgeten ger kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet budgeten samt ett förordnande om verkställighet till församlingsråden, direktionerna och andra församlingsenhetens ansvar för budgeten för dessa att iakttas. Församlingsenhetens organ verkställer den av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkända budgeten med hjälp av dispositionsplaner. I dispositionsplanerna fastslås den av kyrkofullmäktige/gemensamma 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 bland annat 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/gemensamma kyrkofullmäktige och församlingsråden/gemensamma församlingsråden och för att uppfylla andra ekonomiska förpliktelser.

5.4. Resultaträkningsdelen

De i driftsekonomidelen presenterade inkomsterna för uppgiftsområdena sammanräknas i budgetens resultaträkningsdel med verksamhetsinkomsterna och utgifterna sammanräknas med verksamhetsutgifterna. Differensen redovisas som verksamhetsbidrag. Driftsekonomidelens inkomster och utgifter specificeras i resultaträkningsdelen med den noggrannhet som kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige fastställer. Resultaträkningsdelen omfattar resultaträkningens schema över verksamhetsbidraget och räkenskapsperiodens överskott.

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.

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

5.4.1. Anslag och beräknade inkomster i resultaträkningsdelen

I budgetens resultaträkningsdel tas efter verksamhetsbidraget upp följande poster:

- Kyrkoskatt
- Statlig finansiering
 - *Kyrkomötet bestämmer om summan som ska fördelas och fördelningsgrunden senast i november. Förhandsuppgifter finns att tillgå i september.*
- Andel av beskattningskostnaderna
 - *Förhandsuppgift på hösten, men det slutliga beloppet blir klart först under den tidiga våren. En uppskattad summa ska reserveras i budgeten utifrån förhandsuppgiften.*
- Avgifter till kyrkans centralfond
 - *Kyrkomötet bestämmer om avgiften i november, förhandsuppgift i september. Avgiften är en andel i procent av den kalkylmässiga kyrkoskatten i den senast fastställda beskattningen. Kalkylmässig kyrkoskatt = kyrkoskatt under skatteåret / skatteprocenten (t.ex. 1,5).*
- Avgift till kyrkans pensionsfond
 - *Kyrkomötet bestämmer om avgiften i november, förhandsuppgift i september. Avgiften är en andel i procent av den kyrkoskatten i den senast fastställda beskattningen.*
- Verksamhetsunderstöd
- Finansiella intäkter och kostnader
- Avskrivningar och förändringar i värde
 - *Budgetårets avskrivningar fås från avskrivningsprognosrapporten över anläggningstillgångar (Rutan, bokföring). Rapporten baserar på rapporteringstidpunktens byggnader och avskrivningstider, inga nya som håller på att färdigställas. Förändringar i värde tas inte upp i budgeten.*

Avskrivningar enligt plan är en post som påverkar resultatet i budgetens resultaträkningsdel. Beslutet om avskrivningarnas bindande karaktär fattas inte i budgeten. I budgetens resultaträkningsdel och bokslutet används avskrivningar beräknade enligt samma grunder, såvida kyrkofullmäktige/gemensamma 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/gemensamma kyrkofullmäktige godkänner dock planerna för dessa i samband med godkännandet av budgetens resultaträkningsdel.

Interna inkomster och utgifter i resultaträkningsdelen

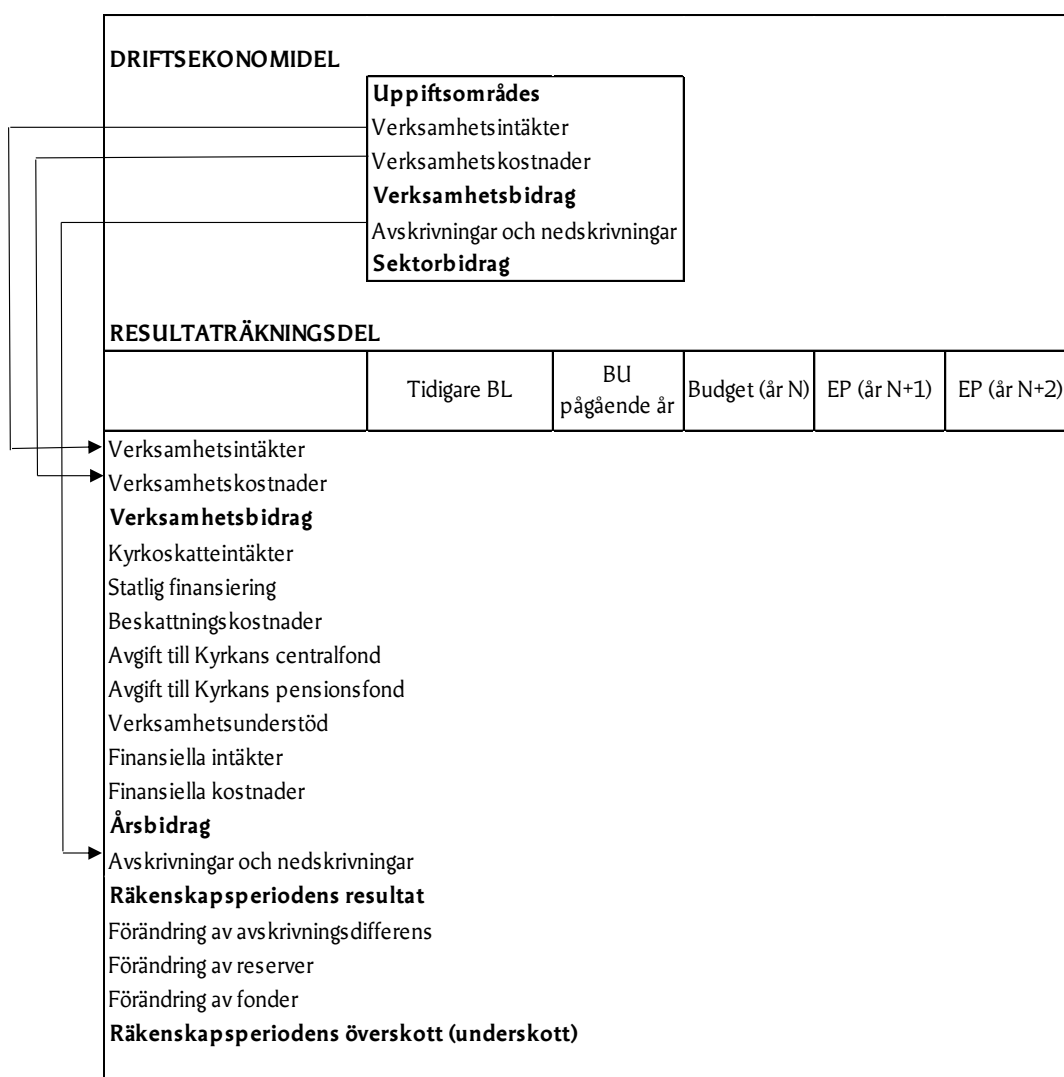
Budgetens resultaträkning uppgörs i två olika versioner. I den officiella externa resultaträkningen inkluderas inte de interna posterna. Den andra versionen innefattar externa och interna inkomster och utgifter samt kalkylmässiga poster. Den resultaträkningen, där de interna posterna ingår, presenteras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

5.4.2. Hur driftsekonomidelen ansluter sig till resultaträkningsdelen

Driftsekonomidelen är en sammanställning av olika uppgiftsområdens verksamhetsintäkter och -kostnader samt **efter församlingens prövning** även avskrivningar och nedskrivningar.

Driftsekonomidelens utgifter för uppgiftsområdena sammanräknas med verksamhetsutgifterna i budgetens resultaträkningsdel och inkomsterna med verksamhetsinkomsterna. Sammanslås verksamhetsenheternas planerliga avskrivningar och nedskrivningar på respektive rader i resultaträkningen.

Bild 4. Driftsekonomidel och resultaträkningsdel i församlingens budget (externa inkomster och utgifter)



5.4.3. Jämförelser som gäller resultaträkningsdelen

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

Bild 5. Jämförelser som gäller resultaträkningsdelen i församlingsenhetens budget (externa och interna poster)

	Tidigare BL	BU pågående år	Budget (år N)	EP (år N+1)	EP (år N+2)
Verksamhetsintäkter					
Ersättningar					
Försäljningsintäkter					
Avgiftsintäkter					
Kyrkans centralfonds verksamhetsintäkter					
Hyresintäkter					
Skogsbruksintäkter					
Kollekter, insamlingar och donationsmedel					
Understöd och bidrag					
Placeringsintäkter					
Övriga verksamhetsintäkter					
Interna intäkter					
Verksamhetskostnader					
Personalkostnader					
Löner och arvoden					
Lönebikostnader					
Rättelseposter för personalkostnader					
Köpta tjänster					
Köpta tjänster - interna					
Hyreskostnader					
Interna hyreskostnader					
Material, förnödenheter och varor					
Inköp under räkenskapsperioden					
Beviljade bidrag					
Övriga verksamhetskostnader					
VERKSAMHETS BIDRAG					
Kyrkoskatteintäkter					
Statlig finansiering					
Beskattningskostnader					
Avgift till Kyrkans centralfond					
Avgift till Kyrkans pensionsfond					
Verksamhetsunderstöd					
Finansiella intäkter och kostnader					
Finansiella intäkter (externa)					
Finansiella intäkter (interna)					
Räntekostnader (externa)					
Räntekostnader (interna)					
Övriga finansiella kostnader					
ÅRS BIDRAG					
Avskrivningar och nedskrivningar					
Avskrivningar enligt plan					
Interna överföringsposter					
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT					
Ökning(-)/minskning(+) av avskrivningsdiffens					
Ökning (-)/minskning (+) av reserver					
Ökning (-)/minskning (+) av fonder					
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (UNDERSKOTT)					

5.5. Investeringsdelen

I investeringsdelen godkänner kyrkofullmäktige/gemensamma 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 bör församlingensheten granska investeringsplanerna på längre sikt, t.ex. de närmaste 5–20 åren.

Småanskaffningar i enlighet med den av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkända avskrivningsplanen bokförs direkt som kostnader resultaträkningen. Som aktiveringsgräns rekommenderas minst 5 000 euro, men i stora församlingensheter kan gränsen vara högre.

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.

Utgifterna för grundläggande förbättring av tillgångar upptas vanligtvis i investeringsdelen. 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. Inkomsterna eller tjänsteproduktionen kan anses ha ökat om den grundläggande förbättringen

- förlänger tillgångens ekonomiska livslängd,
- ökar tillgångens produktionskapacitet,
- förbättrar prestationernas kvalitet eller
- minskar kostnaderna för produktionen av inkomster eller för tjänsteprocessen.

Årliga reparations- och underhållskostnader för en tillgång som resulterar i att dess inkomster eller tjänsteproduktion endast bibehålls på tidigare nivå behandlas i allmänhet som verksamhetsutgifter under räkenskapsperioden, vilka redovisas i resultaträkningen.

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/gemensamma 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/gemensamma kyrkofullmäktige fattar ett separat beslut om ändring av budgeten.

Som anskaffningsutgift för investeringen reserveras anslag i enlighet med den uppskattade medelanvändningen. Anslaget 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 tidigare 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						
Resultatenhet/order	Kostnads kalkyl	Tidigare BL	BU pågående år	Budget (år N)	EP (år N+1)	EP (år N+2)
PROJEKT A						
PROJEKT B						
PROJEKT C						
INVEST. TILLSAMMANS						

5.5.2. Finansieringsandelar och försäljningsinkomst från bestående aktiva i investeringsdelen

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

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

Om församlingen har produktlager av betydande värde är det motiverat att i resultaträkningen ta upp förändringen i produktlagret separat efter verksamhetsintäkterna. Att ta upp en förändring av produktlager i församlingens resultaträkning kan komma i fråga närmast då det gäller tomter som är avsedda för försäljning samt halvfärdiga arbeten inom affärsverksamheten. En aktivering är ändamålsenlig då aktiveringen av anskaffningsutgiften för produkterna väsentligt inverkar på församlingens resultat för räkenskapsperioden.

5.5.4. Investeringsreserver och deras användning

Man kan förbereda sig för kommande större 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/gemensamma kyrkofullmäktige kan godkänna en projektplan som gäller en reserv i samband med att fullmäktige godkänner budgeten. En investeringsreserv kan enbart göras för ett större investeringsprojekt som kyrkofullmäktige/gemensamma 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 (markansskaffning, 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/gemensamma 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 finansieringsanalyschema. **Finansieringsdelen läggs fram som ett sammandrag av finansieringsanalysen där det inte ska finnas några tomma rader.** 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. Försäljningsinkomster från bestående aktiva redovisas i finansieringsdelen.

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 församlingensheter eller dottersamfund som i sin helhet ägs av församlingensheten. I minskning av utlåningsfordringar uppskattas de minskningar i av församlingen beviljade 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 motiverings-text. Som tilläggsinformation om budgeteffekten för församlingensheten likviditet presenteras en kalkyl över medlens belopp och förändringen i dem under följande år och planåren sammanlagt.

Bild 7. Finansieringsdelen i församlingenshetens budget

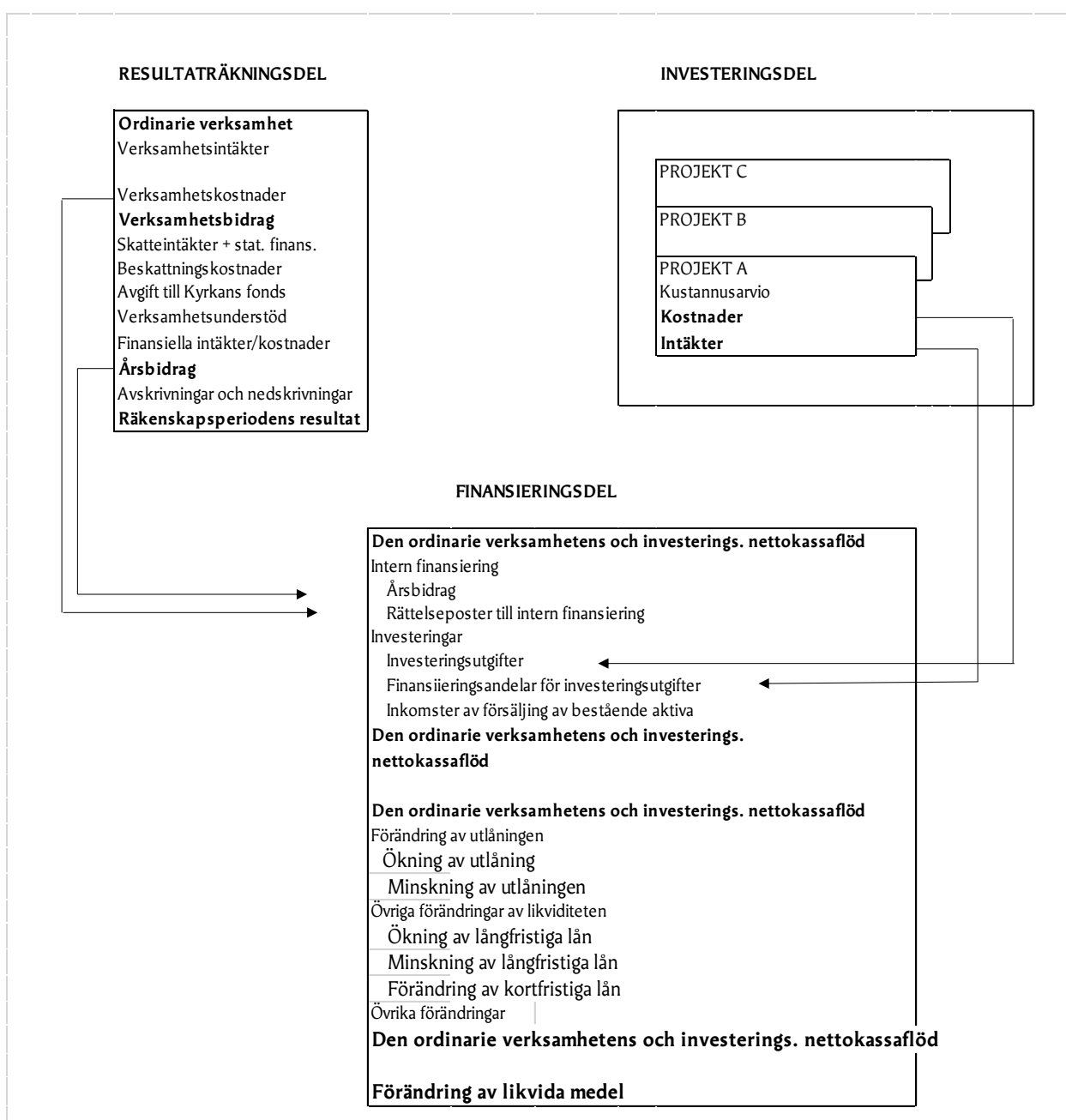
	Tidigare BL	BU pågående år	Budget (år N)	EP (år N+1)	EP (år N+2)
Intern finansiering					
Årsbidrag					
Rättelseposter till intern finansiering					
Investeringar					
Investeringsutgifter					
Inkomster av försäljning av bestående aktiva					
Placeringar					
Finansieringsandelar för investeringsutgifter					
Den ordinarie verksamhetens och investerings. nettokassaflöd					
Förändring av utlåningen					
Ökning av utlåning					
Minskning av utlåningen					
Den ordinarie verksamhetens och investerings. nettokassaflöd					
Ökning av långfristiga lån					
Minskning av långfristiga lån					
Förändring av kortfristiga lån					
Övriga förändringar av likviditeten					
Förändringar i förvaltade medel och förvaltad kapital					
Förändring i omsättningstillgångar					
Förändring i långfristiga fordringar					
Förändring i kortfristiga fordringar					
Förändring i räntefria lång- och kortfristiga skulder					
Övriga förändringar					
Den ordinarie verksamhetens och investerings. Nettokassaflöd					
Förändring av likvida medel					

5.6.2. Hur resultaträkningsdelen och investeringsdelen ansluter sig till finansieringsdelen

Årsbidraget 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 finansieringsandelar läggs fram till bruttobelopp under *Investeringar* i finansieringsdelen i budgeten. Finansieringsandelar för investeringsutgifter som uppskattats i investeringsdelen läggs fram som finansieringskällor för investeringarna.

Bild 8. Hur budgetens resultaträkningsdel och investeringsdel ansluter sig till finansieringsdelen



6. TABLÅER ÖVER BUDGETUTFALLET

Enligt 6 kap. i kyrkoordningen skall församlingens enhetens bokslut innehålla en tablå över budgetutfallet. I tablån över budgetutfallet som lämnas in till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige skall samma struktur och noggrannhet iaktas som i budgeten. I tablån över budgetutfallet görs en uppföljning av hur såväl verksamhetsmålen som anslagen och de beräknade inkomsterna utfallit.

I tablån över budgetutfallet anges de i den ursprungliga budgeten beviljade anslagen och beräknade inkomsterna, förändringar i dessa, användningen av anslag, inlutna 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.

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 påverkas av många till varandra relaterade arbetskedor, 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/gemensamma 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

Ett anslag är en av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten beviljad, till eurobeloppet och ändamålet begränsad, fullmakt att använda församlingens enhetens medel.

Kvantitativt mål

Ett mål för kvantiteten. Hur mycket tjänster som produceras under en fastställd tidsperiod

Operativ planering

Inom den operativa planeringen granskas församlingens enhetens 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 kostnadsdel av anskaffningsutgifterna för bestående aktiva tillgångar som periodiseras till räkenskapsperioden. I budgeten är avskrivningarna en post som är nödvändig för uträkningen av församlingens resultat för räkenskapsperioden. Med hänsyn till verksamhetsbidraget och de faktiska investeringsutgifterna är församlingens enhetens ekonomi i balans om räkenskapsperiodens resultat är noll eller nära noll. Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkänner avskrivningsplanen.

Huvudklass

Församlingens enhetens verksamhet indelas in sex huvudklasser: 1 förvaltning, 2 församlingsverksamhet, 3 gemensamma församlingsuppgifter (bara i kyrkliga samfälligheter), 4 begravningsväsendet, 5 fastighetsväsendet och 6 finansieringsverksamhet.

Täckande av finansieringsbehov

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

Strategin

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 kan man uppnå 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. 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 församlingensheten producerat eller för att få till stånd en viss verksamhet. Effektivitetsmålet kan sättas upp som ett mål för enhetskostnaderna, t.ex. €/tjänst, €/produkt, €/prestation eller €/medlem.

Prestationsprincip eller kontantprincip

I budgeten och i tablån över budgetutfallet följer inkomsterna och utgifterna prestationsprincipen. Med prestationsprincipen avses att en utgift realiserar när en tjänst eller vara mottas och inkomsten realiserar när en tjänst eller vara överläts.

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. Kyrkoskatteinkomster, finansieringsandelar för investeringar och intäkter från virkesförsäljning behandlas enligt kontantprincipen.

Uppgiftsområde (kostnadsställe, resultatenhet)

Med ett uppgiftsområde avses en verksamhetshelhet eller arbetsform inom församlingensheten, 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*.

Verksamhetsidé

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

Verksamhetsmål

Ett verksamhetsmål är ett mål som kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten godkännt för ett uppgiftsområde och som gäller anslaget användningsändamål, tjänsternas mängd eller kvalitet eller riktningen för utvecklingen av verksamheten.

Beräknade inkomster

Inkomstbudgeten är ett inkomstmål som kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten uppställt för ett uppgiftsområde.

Sektorbidrag

Sektorbidraget 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. Den handlar om synen på framtiden. Visionen besvarar frågorna "Hurdana vill vi vara?" och "Vad vill vi göra i framtiden?"