

# SEURAKUNTATALOUDEN TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN

*virastokollegio 17.6.2020*

*Punainen teksti = lisäys tai muutos aikaisempaan ohjeeseen*

## JOHDANTO

Tilinpäätös laaditaan seurakuntatalouksissa tämän ohjeen mukaisesti. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva seurakuntatalouden toiminnasta ja taloudesta.

Kirkkolain 15 luvun 4 §:n mukaan seurakuntatalouden tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia, ja sitä pitää soveltaa tämän ohjeen mukaisesti.

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:n mukaan seurakuntatalouden tilinpäätös on laadittava tilinpäätösvuotta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittaa kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto sekä taloudesta vastaava viranhaltija. Tämän jälkeen tilinpäätös on viipymättä annettava tilintarkastajien tarkastettavaksi. Kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen sisältyvästä toimintakertomuksesta on erillinen säädös kirkkojärjestyksen 15 luvun 6 §:ssä. Toimintakertomuksen on hyvä olla tiivis eikä sen sisältöä ole syytä laajentaa aineistolla, jolla ei tilikauden tai sen päättymisen jälkeen tapahtuneen kehityksen kuvaamisessa ole olennaista merkitystä.

Kirkkohallitus suosittelee, että seurakuntatalouksissa laadittaisiin seurakuntalaisille ja eri sidosryhmille osoitettu **vuosikertomus**, joka on sisällöltään toimintakertomusta laajempi ja voi sisältää muun muassa valokuvia tai muuta graafista sisältöä. Vuosikertomus julkaistaisiin pääasiassa sähköisessä muodossa seurakunnan verkkosivuilla.

Kirkkohallitus antaman taloussääntömallin mukaan seurakuntatalouden tilinpäätös, ja mahdollinen vuosikertomus, julkaistaan seurakunnan tai seurakuntayhtymän verkkosivuilla.

Tätä yleisohjetta noudatetaan laadittaessa seurakuntatalouden tilinpäätöstä tilikaudesta 2020 alkaen. Ohjeessa on esitetty tilinpäätöksen lakisäätelineen sisältö ja se korvaa Kirkkohallituksen vuonna 2009 antaman ohjeen seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatimisesta.

## Sisällys

<b>SEURAKUNTATALOUDEN TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN</b> .....	1
1. TILINPÄÄTÖSTÄ KOESKEVAT SÄÄNNÖKSET JA TILINPÄÄTÖSPERIAATTEET .....	4
1. Tilinpäätössäännökset .....	4
2. Tilinpäätösperiaatteet .....	5
3. Tilinpäätöksen tarkastaminen ja hyväksyminen .....	8
4. Tilinpäätöksen säilyttäminen .....	8
2. TILINPÄÄTÖSASIAKIRJAT .....	10
1. Tilinpäätös .....	11
1.1. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat .....	11
2. TOIMINTAKERTOMUS .....	11
2.1. Toimintakertomusta koskevat säännökset .....	11
2.2. Yleiskatsaus .....	12
2.3. Hallinto .....	13
2.4. Henkilöstö .....	13
2.5. Jäsenmäärä .....	13
2.6. Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus .....	13
2.7. Seurakuntatalouskonsernin toiminta ja talous .....	14
2.8. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelyksi ja talouden tasapainottamistoimenpiteiksi .....	15
3. TALOUSARVION TOTEUTUMINEN .....	15
3.1. Seuranta koskeva sääntely .....	15
3.2. Tavoitteiden toteutuminen .....	15
3.3. Tuloarvioiden ja määrärahojen toteutuminen .....	16
3.3.1 Käyttötalouden toteutuminen .....	16
3.3.2. Tuloslaskelmaosan toteutuminen .....	17
3.3.3. Investointiosan toteutuminen .....	18
3.3.4. Rahoitusosan toteutuminen .....	19
3.3.5. Yhteenveto valtuuston hyväksymien määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisesta [uusi 2020] .....	20
4. TILINPÄÄTÖSLASKELMAT .....	22
4.1. Tilinpäätöslaskelmia koskevat säännökset .....	22
4.2. Tuloslaskelma .....	23
4.3. Rahoituslaskelma .....	24
4.4. Tase .....	25
4.5. Konsernitase .....	26

5.	TILINPÄÄTÖKSEN LIITETIEDOT .....	26
5.1	Liitetietoja koskevat säännökset ja ohjeet.....	26
5.2	Tilinpäätöksen laatimista ja esittämistapaa koskevat liitetiedot .....	27
5.2.1	Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot .....	27
5.2.2	Tilinpäätöksen esittämistapaa koskevat liitetiedot .....	28
5.3	Tuloslaskelman liitetiedot.....	28
5.3.1	Toiminta- ja rahoitustuotot.....	28
5.3.2	Toiminta- ja rahoituskulut.....	29
5.3.3	Selvitys suunnitelman mukaisten poistojen perusteita .....	29
5.4.	Rahoituslaskelman liitetiedot .....	29
5.5.	Taseen vastaavia koskevat liitetiedot .....	29
5.6.	Taseen vastattavia koskevat liitetiedot.....	30
5.7	Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot.....	30
5.8	Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot .....	31
5.9	Taseyksikköinä käsiteltävien paikallisseurakuntien ja seurakuntayhtymän tilinpäätöstiedot .....	31
5.10	Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tilinpäätöslaskelmat.....	31
5.11	Liitetietotosite [uusi 2020] .....	31
6.	ALLEKIRJOITUKSET JA TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ .....	31
7.	LUETTELOT JA SELVITYKSET .....	32
8.	TILINPÄÄTÖSTÄ VARMENTAVAT ASIAKIRJAT .....	32

## 1. TILINPÄÄTÖSTÄ KOESKEVAT SÄÄNNÖKSET JA TILINPÄÄTÖSPERIAATTEET

### 1. Tilinpäätössäännökset

Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan noudattaen kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 15 luvun säädöksiä ja Kirkkohallituksen antamia määräyksiä (KL 22 luku 2 § kohta 7 c). Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätös laaditaan paperimuodossa tai sähköisessä muodossa ja se säilytetään pysyvästi.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi, joka hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997). Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

#### *Tilinpäätöksen sisältö (KJ 15:5)*

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva seurakuntatalouden toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakuntataloudella on kirjanpitolaissa tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa – sen laadinnassa noudatetaan Kirkkohallituksen laatimaa mallia.

#### *Toimintakertomus (KJ 15:6)*

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa on oltava luettelo (mahdollisista) tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta. Toimintakertomuksessa selostetaan oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

#### *Hyvä kirjanpitolapa*

Kirkkohallituksen antamat määräykset ja ohjeet kuuluvat kirjanpitolain edellyttämän hyvän kirjanpitolavan (KPL 1:3) lähteisiin seurakuntatalouden kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. Kirkkohallituksen asettama kirjanpitoasioiden neuvottelukunta antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja Kirkkohallituksen antamien määräysten ja ohjeiden soveltamisesta

Tilinpäätös koostuu sähköisessä tai paperimuodossa laadittavasta tilinpäätöksestä ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilinpäätös laaditaan tämän ohjeen mukaisesti. Paperimuodossa laadittu tilinpäätös, jonka sivut on numeroitu, sidotaan kirjaksi. Tilinpäätös säilytetään pysyvästi. Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

### *Tilinpäätöslaskelmat*

Kaikki tilinpäätöksen laskelmat saadaan määrämuotoisina Kipan järjestelmästä; niiden ulkoasu muokataan tarvittaessa selkeästi luettavaan muotoon ja liitetään tilinpäätökseen.

### *Taloustilastointi*

Seurakuntatalouksien kirjanpidon tilitasoiset tapahtumatiedot ja tilinpäätökset siirretään Kirkkohallituksen ylläpitämään tilastotietokantaan, ja niistä muodostetaan sekä julkinen (kirkontilastot.fi) että kirkon sisäinen taloustilasto. Lisäksi kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto vastaa siitä, että muut vaadittavat tilastotiedot toimitetaan Kirkkohallitukselle sen antamien ohjeiden mukaisesti.

## 2. Tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätökseen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1). Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tulee liेतietoineen antaa oikea ja riittävä kuva seurakuntatalouden toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti (KPL 3:2).

Tilinpäätöksen laadintavastuussa olevan toimielimen (kirkkoneuvosto/yhteisen kirkkoneuvosto) ja viranhaltijan on tiedettävä, mitä säännöksiä on noudatettava ja milloin on mahdollista tehdä omaan harkintaan perustuvia ratkaisuja, esimerkiksi valintoja sovellettavista menettelytavoista. Virheellisesti laadittuun tilinpäätökseen liittyy rangaistus- ja vahingonkorvausvastuu. Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet ovat henkilökohtaisesti vastuussa sivullisille tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutetusta vahingosta. Tilinpäätöksen tarkastamisesta vastuussa olevat tilintarkastajat toimivat tehtävässään virkavastuulla.

### *Olennaisuus tilinpäätösperiaatteena*

Tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan olennaisuuden periaatetta. Tilinpäätöksessä esitettävä seikka on olennainen silloin, kun sen pois jättämisen tai väärin ilmoittamisen voidaan kohtuullisesti odottaa vaikuttavan päätöksiin, joita tiedon käyttäjät tekevät tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen perusteella. Vaikka seikka olisi yksittäisenä epäolennainen, olennaisuuden arviointi tulee kohdistaa kokonaisuuteen, jos samankaltaisia seikkoja on useita.

Eryistä painoarvoa on annettava sellaisten seikkojen esittämiselle, jotka ovat olennaisen merkityksellisiä oikealle ja riittävälle kuvalle. (KPL 3:2 §) Olennaisuusperiaate suhteutuu kirjanpitovelvollisen kokoon ja toiminnan laatuun ja luonteeseen nähden.

### *Muut yleiset tilinpäätösperiaatteet*

Tilinpäätöstä laadittaessa ja tilinavausta tehtäessä on noudatettava seuraavia muita yleisiä tilinpäätösperiaatteita (KPL 3:3):

#### **1) oletus seurakuntatalouden toiminnan jatkuvuudesta;**

Jatkuvuuden periaatetta sovelletaan erityisesti pysyvien vastaavien arvostuksessa. Pysyviin vastaaviin kuuluva hyödyke arvostetaan sillä perusteella, miten se myötävaikuttaa tulon tai palvelun tuottamisessa. Todennäköinen luovutushinta, joka hyödykkeestä saataisiin, mikäli se luovutettaisiin ulkopuoliselle, tulee kysymykseen arvostusperusteena vain poikkeustapauksessa. Tällainen poikkeus

jatkuvuusperiaatteesta on maa- ja vesialueen tai pysyvien vastaavien arvopaperin (ei kuitenkaan KPL 5:2 a §:ssä tarkoitettuna rahoitusvälineen) arvonkorotus. Siinä arvostusperusteena on hyödykkeen todennäköinen luovutushinta tilinpäätöspäivänä.

Jatkuvuuden periaatetta ei sovelleta vaihtuviin vastaaviin eli rahoitus- ja vaihto-omaisuuteen; rahoitusomaisuudessa sovelletaan hankintamenon tai alemman todennäköisen arvon periaatetta ja vaihto-omaisuudessa alimman arvon periaatetta.

## **2) johdonmukaisuus menettelytavoissa tilikaudesta toiseen;**

Tilinpäätöksen laajuus-, mittaamis-, arvostus- ja kohdistamisongelmat ratkaistaan mahdollisimman yhtenäisellä tavalla tilikaudesta toiseen. Kerran valittua menettelytapaa on noudatettava jatkuvasti. Muuttaminen edellyttää perusteltua syytä. Muutosperusteet on julkistettava liitetietona ja muutoksen vaikutukset tilinpäätöstietojen vertailukelpoisuudesta on esitettävä toimintakertomuksessa tai liitetiedoissa (ks. KPL 3:1.2 ja KPA 2:1 kohta 2).

## **3) sisältöpainotteisuus (huomion kiinnittäminen liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon);**

Sisältöpainotteisuudella eli asia ennen muotoa -periaatteella tarkoitetaan oikeaa ja riittävää kuvaa koskevan vaatimuksen kanssa sopuoinnussa olevaa yleistä tilinpäätösperiaatetta. Sen mukaan liiketoimen tai sopimuksen tosiasiallinen luonne otetaan huomioon esitettäessä siihen perustuvia lukuja tuloslaskelmassa ja taseessa. Huomio kiinnitetään tapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon. Esimerkiksi asiakirjan nimike voi olla ristiriidassa sen sisällön kanssa kuten kauppakirjaksi nimetty sopimus, jossa sen ehtojen mukaan onkin tosiasiaa kyse vuokrasta tai lainasta. Tässä tapauksessa asiakirjan sisältö on kirjaamisen kannalta ratkaiseva.

## **4) varovaisuuden periaate;**

Tilinpäätöstä laadittaessa kulut on kirjattava riittävän suurina ja vastaavasti aktivoinnit tehtävä riittävä harkintaa käyttäen. Erityistä varovaisuutta tulee noudattaa aktivoitaessa kehittämismenoja tai lainamenoja. Pitkävaikutteiset menot voidaan aina kirjata kuluiksi. Niiden aktivoiminen on mahdollista ainoastaan aktivointiedellytysten täytyessä. Edellytysten täytyminen on riittävästi dokumentoitava (KILA 1999/1579). Pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelmia ei voida muuttaa sillä perusteella, ettei vuosikate riitä suunnitelmapoistojen kattamiseen.

Myös tulouttamisessa on noudatettava riittävää pidättyvyyttä. Tilinpäätöksessä otetaan huomioon ainoastaan tilikaudella toteutuneet voitot. Tilinpäätöstä laadittaessa on myös otettava huomioon kaikki päättyneeseen tai aikaisempiin tilikausiin liittyvät, ennakoitavissa olevat vastuut ja mahdolliset menetykset, vaikka ne tulisivat tietoon vasta tilikauden päättymisen jälkeen (KPL 3:3.2 §).

## **5) tasejatkuvuuden periaate (tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen);**

Tilinavauksen on perustuttava edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. Tilinavausta tehtäessä ei voida tehdä edellisen tilikauden päättäneestä tasetta vastaamattomia arvontarkistuksia tai muita muutoksia. Tasejatkuvuuden periaatteesta poikkeuksena tilinpäätösperiaatteiden muutokset sekä aikaisempia tilikausia koskevien olennaisten virheiden oikaisu tehdään oman pääoman erää *Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä* oikaisemalla. Oikaisuja ei siten tehdä tulosvaikutteisesti vaan takautuvasti taseen erään *Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä*. Vastaava oikaisu on myös tehtävä vertailuvuotena olevan edellisen tilikauden päättävään taseeseen (KILA 2005/1750).

## **6) suoriteperusteisuus (tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä);**

Menon kirjaamisperusteena on tuotannontekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena suoritteiden luovuttaminen (suoriteperuste). Meno ja tulo saadaan kirjata myös veloitukseen (laskuperuste) tai maksuun (maksuperuste) perustuen. Jos menot ja tulot kirjataan maksuperusteen mukaan, on ostovelat ja myyntisaamiset voitava jatkuvasti selvittää. (KPL 2:3 §) Vähäisiä kirjauksia, jotka on tehty laskuperusteisesti tai maksuperusteisesti, ei ole tarpeen oikaista ja täydentää suoriteperusteen mukaisiksi ennen tilinpäätöksen laatimista, ellei niiden yhteisvaikutus ole olennainen. (KPL 3:4 §).

Oikaiseminen tarkoittaa etukäteen maksettujen menojen eli menoennakoiden oikaisua menotileiltä saamisiin ja etukäteen saatujen tulojen eli tuloennakoiden oikaisemista tulotileiltä velkoihin. Suoriteperusteen edellyttämiä oikaisukirjauksia joudutaan tekemään mm. lomapalkkojen, korkojen ja vakuutusmaksujen kohdalla. Myös laskuperusteisesti kirjatut, mutta suoriteperusteen mukaan tuleville tilikausille kuuluvat erät on oikaistava pois tuotoista ja kuluista.

Täydentäminen tarkoittaa menojäämien eli tilikaudelle suoriteperusteen mukaan kuuluvien menojen, jotka noudatetun maksu- tai laskuperusteisen kirjaustavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, kirjaamista menoiksi ja veloiksi sekä tulojäämien eli suoriteperusteen mukaan jo syntyneiden tulojen, jotka maksu- tai laskuperusteisen kirjaamistavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, ottamista täydennyksinä huomioon tuloina ja saamisina.

Liiketapahtuman vähäisyyttä on arvioitava suhteessa tilikauden vuosikatteeseen ja taseen loppusummaan. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota liiketapahtuman rahamäärään sekä liiketapahtumien yhteismäärään tilikaudella. Vähäiset liiketapahtumat sisältyvät seurakuntataloudessa yleensä muiden palvelujen kuin asiakaspalvelujen ostoihin sekä aineiden, tarvikkeiden ja tavaroiden ostoihin.

Suoriteperusteisuus on varsinaisesti sovellettavissa menoissa ja tuloissa, jotka liittyvät tuotannontekijän vastaanottamiseen tai suoritteiden luovuttamiseen. Verotuloja, valtionrahoitusta, tukia, avustuksia, korvauksia tai rahoitustapahtumia kuten korkoja ei vastaa mikään määrätty tuotannontekijä tai suorite seurakuntatalouden toimintaprosessissa. Esimerkiksi kirkollisvero-tulot kirjataan maksuperusteisesti; lakiin, sopimukseen tai päätökseen perustuvan saamisioikeuden (avustukset) tai maksuvelvoitteen (korvaukset, korot) syntymisen perusteella.

Suoriteperusteisuudesta on eräitä poikkeuksia. Erityisestä syystä pitkän valmistusajan vaativan suoritteiden kohdalla kirjanpitolain 5:4 §:ssä sallitaan vaihtoehtoiseksi menettelytavaksi tuloutus valmistusasteen perusteella edellyttäen, että suoritteesta kertyvä erilliskate on luotettavalla tavalla ennakoitavissa. Merkittävä, nimenomaiseen säännökseen perustuva poikkeus on myös velvollisuus vähentää tuotoista vastaisia menoja ja menetyksiä joko pakollisina varauksina tai siirtovelkoina (KPL 5:14 §). Vastainen meno tai menetyks kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi ja taseen siirtovelkoihin, jos menon tai menetyksen täsmällinen määrä ja toteutumisajankohta tunnetaan (KPL 4:6.2 §). Kun menon tai menetyksen täsmällistä määrää tai toteutumisajankohtaa ei tiedetä, on kysymyksessä pakollinen varaus (KPL 5:14.3 §).

## **7) erillisarvostusta koskeva periaate (kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus);**

Taseen erät ja niihin sisältyvät hyödykkeet on arvostettava erikseen. Poistosuunnitelma tulee tehdä kullekin pysyviin vastaaviin kuuluvalla hyödykkeelle tai hyödykeryhmälle erikseen eikä koko taseerälle. Myös vaihto- ja rahoitusomaisuus arvostetaan hyödykekohtaisesti. Tällöin yksittäisen hyödykkeen arvonnousu ei voi korvata toisen arvonalentumista (HE 173/1997, KILA 1725/2004).

## **8) netottamiskielto**

Taseessa vastaaviin ja vastattaviin kuuluvat erät ja tuloslaskelmassa tuotot ja kulut esitetään täydestä määrästäan niitä toisistaan vähentämättä, jollei yhdisteleminen ole tarpeen oikean ja riittävän kuvan antamiseksi.

### ***Yleisistä tilinpäätösperiaatteista poikkeaminen***

Yleisistä tilinpäätösperiaatteista saa poiketa, kun poikkeaminen perustuu lakiin tai lain nojalla annettuun muuhun säännökseen tai määräykseen. Periaate on, että yleisiä tilinpäätösperiaatteita on noudatettava, ellei poikkeamista ole nimenomaisesti sallittu. Poikkeamisesta on tehtävä selkoa liitetiedoissa (KPL 3:3.3 §).

### **3. Tilinpäätöksen tarkastaminen ja hyväksyminen**

Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston on saatettava tilinpäätös siihen liittyvine asiakirjoineen ja allekirjoituksineen tilintarkastajan tarkastettavaksi. Tilintarkastajan on tarkastettava toukokuun loppuun mennessä julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Havaitsemistaan epäkohdista tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä kirkkoneuvostolle/yhteiselle kirkkoneuvostolle. (KJ 15:5)

Tilintarkastuksesta on annettava kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta tarkastuskertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Tarkastuskertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja myöntää tilivelvollisille vastuuvapaus (KJ 15:9).

#### ***Tilinpäätöksen julkisuus***

Seurakunnan tilinpäätös ja siihen sisältyvät asiakirjat ovat julkisia sen jälkeen, kun kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija ovat allekirjoittaneet tilinpäätöksen (JulKL 6 § 2 k.).

Julkisia ovat tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman, mahdollisen konsernitaseen ja niiden liitetietojen lisäksi myös tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja. Esimerkiksi tase-erittelyihin kuuluvat luettelot avoimista saamisista eivät ole julkisia. Julkisia asiakirjoja eivät ole myöskään muun muassa tiedot henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevat tulot ja varallisuus taikka tiedot, jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa. (JulKL 24 §)

### **4. Tilinpäätöksen säilyttäminen**

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi paperimuodossa **tai sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset.** Kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä (KPL 2:10.1 §), mikäli EU-säädökset eivät vaadi pidempää säilytysaikaa.

Jollei muualla laissa ole säädetty pitempää määräaikaa säilyttämiselle, tilikauden tositteet sekä muu kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto (esim. tase-erittelyt) on säilytettävä vähintään kuusi vuotta (KPL 2:10.2 §). Määräajat muun muassa velkomisasiossa voivat kuitenkin edellyttää tase-erittelyjen ja tositaaineiston säilyttämistä mainittua vähimmäisaikaa kauemmin.

Tositteita, kirjanpitoja sekä muuta kirjanpitoaineistoa tulee käsitellä ja säilyttää niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella ja tarvittaessa tulostaa selväkielisessä muodossa. Tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista sekä tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistojen lajeista olevasta luettelosta tulee ilmetä niiden keskinäiset yhteydet ja säilytystavat. (KPL 2:7, 7a)

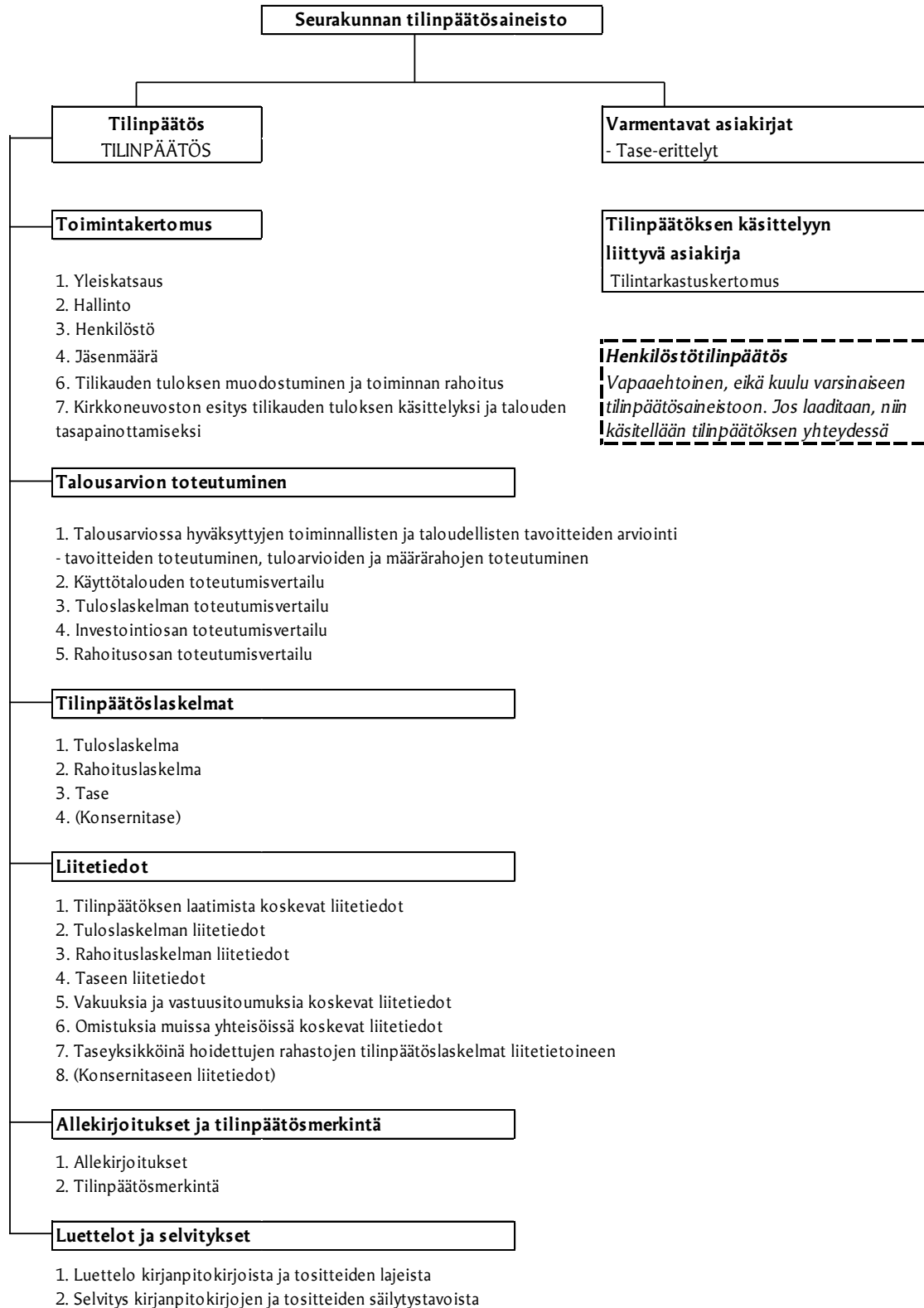
**Kiinteistöinvestointeihin liittyvät laskut, tositteet ja muut selvitykset on säilytettävä 13 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin kiinteistöinvestointi on valmistunut. Yleisen säilyttämistä koskevan määräajan jälkeen laskut ja tositteet voidaan korvata selvityksellä, josta käyvät ilmi Verohallituksen määräämät seikat (AVL 209 m §).**



Kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto säilytetään koneellisella tietovälineellä. Tositteet ja niiden perusteella tehdyt kirjanpitomerkinnät saa säilyttää samanaikaisesti koneellisella tietovälineellä (KPL 2:8,2). Kirjanpitoaineisto on tätä varten tallennettava kahdelle eri tietovälineelle. Ne on säilytettävä toisistaan erillään turvallisissa tiloissa, jotka eivät ole välittömässä yhteydessä toisiinsa (KTM:n päätös 47/1998). **Kirkon palvelukeskuksen järjestelmissä oleva aineisto on säilytettynä järjestelmässä ja erillisinä varmuuskopioina.**

## 2. TILINPÄÄTÖSASIAKIRJAT

Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat (KPL 3:13 §). Tilinpäätöksen käsittelyyn liittyy lisäksi tilintarkastajan antama tilintarkastuskertomus.



## 1. Tilinpäätös

Seurakuntatalouden **tilinpäätös** sisältää toimintakertomuksen, talousarvion toteutumisvertailun, tilinpäätöslaskelmat, liitetiedot, erillistilinpäätökset, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnät sekä luettelot ja selvitykset. Tilinpäätökseen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1.4 §). Tilinpäätöksen sivujen tulee olla juoksevasti numeroitu. Tilinpäätös tulee sitoa välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen, ellei sitä säilytetä sähköisessä muodossa.

Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 pykälän mukaisesti. Tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä ja sen allekirjoittavat allekirjoituspäivänä päätösvaltainen kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloushallinnosta vastaava viranhaltija. Allekirjoitukset merkitään tilinpäätökseen tilinpäätöslaskelmien, liitetietojen ja muiden taseyksiköiden tilinpäätösten jälkeen. Tilintarkastajan tilinpäätösmerkintä merkitään tilinpäätökseen allekirjoitusten jälkeen.

Seurakuntatalouden tilinpäätöslaskelmia ovat tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase. Konsernitaseen laativat seurakuntataloudet, joilla on määräysvalta toisessa kirjanpitovelvollisessa (KPL 1:5).

Talousarvion toteutumisvertailu on tärkeä osa seurakuntatalouden tilinpäätöstä. Toteutumisvertailussa esitetään erikseen käyttötalouden ja investointien toteutuminen sekä tuloslaskelma- ja rahoitusosien toteutuminen. Tavoitteiden toteutuminen voidaan esittää tehtävittäin toimintakertomuksessa tai talousarvion toteutumisvertailussa. Koko seurakuntataloutta koskevien strategisten tavoitteiden toteutuminen esitetään tavallisesti toimintakertomuksessa. Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen voidaan esittää tehtävittäin ja hankkeittain toimintakertomuksessa tai erillisenä yhdistelylaskelmana. Tuloslaskelma- ja rahoituslaskelmaosien toteutuminen esitetään laskelmuodossa. Toteutumisvertailut tulee rajata tietoihin, jotka ovat valtuuston talousarviossa asettamien tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden seurannan kannalta välttämättömiä.

Tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista sekä tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistojen lajeista laaditaan kirjanpitolain 2:7 §:n mukaisesti luettelo, josta ilmenevät niiden keskinäiset yhteydet ja säilytystavat.

**Tilivelvollisia ovat kirkkolain 15 luvun 3 pykälän mukaan luottamushenkilö ja viranhaltija: 1) joka päättää menoa tai tuloa koskevasta toimenpiteestä tai ottaa osaa sellaisen päätöksen tekemiseen; 2) joka hyväksyy maksettavaksi menon tai vastaanotettavaksi tulon; 3) jonka hallussa on seurakuntatalouden rahavaroja tai muuta omaisuutta taikka joka ottaa osaa varojen sijoittamista koskevan päätöksen tekemiseen; 4) jonka tehtävänä on valvoa seurakuntatalouden taloudellisia etuja, varojen hoitoa tai tilinpitoa. Tilivelvolliseksi ei kuitenkaan katsota kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston jäsentä eikä tilintarkastajaa.**

### 1.1. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat

**Tilinpäätöstä varmentavia asiakirjoja ovat tase-erittelyt (KPL 3:13 §), joiden laatimisesta on annettu ohjeet taseen laatimista koskevassa ohjeessa. Tase-erittelyitä ei liitetä julkaistavaan tilinpäätökseen.**

## 2. TOIMINTAKERTOMUS

### 2.1. Toimintakertomusta koskevat säännökset

Toimintakertomus on yksi osa tilinpäätöstä. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto vastaa toimintakertomuksen laatimisesta.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei

tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa selostetaan oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana. Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi. Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta. (KJ 15:6)

Seuraavana olevaa (kursivoitu) kirjanpitolain 3a luvun mukaista säädöstä sovelletaan, mikäli seurakunta katsoo tarpeelliseksi, ja jos näillä on seurakunnan toimintaan oleellista merkitystä. Henkilöstö- ja ympäristöasiat sisällytetään toimintakertomukseen.

*Kirjanpitolain 3a luvun mukaan toimintakertomuksessa annetaan lisäksi tiedot siitä, miten kirjanpito-velvollinen huolehtii ympäristöasioista, sosiaalisista asioista ja henkilöstöasioista, ihmisoikeuksien kunnioittamisesta sekä korruption ja lahjonnan torjunnasta. Toimintakertomuksessa kuvataan millaisia toimintaperiaatteita seurakuntatalous noudattaa huolehtiessaan edellä luetelluista asioista, toimintaperiaatteiden noudattamisen tulokset sekä kuvaus riskeistä, joiden toteutuminen todennäköisesti haittaa sen toimintaa sekä selostus siitä, miten kirjanpito-velvollinen hallitsee näitä riskejä. Tiedot on annettava siinä laajuudessa kuin se on tarpeen kirjanpito-velvollisen toiminnan vaikutusten ymmärtämiseksi. (KPL 3a:2 §)*

Toimintakertomuksen osia ovat yleiskatsaus, hallinto, henkilöstö, jäsenmäärä, talousarvion toteutuminen, tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus sekä kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja mahdollisista toimista talouden tasapainottamiseksi.

Seurakuntatalous voi tehdä erikseen vuosikertomuksen, jos se haluaa esitellä toimintaa tasekirjaa yksityiskohtaisemmin mm. seurakuntalaisille ja yhteistyökumppaneille tiedotus- ja viestintämielessä. Vuosikertomuksessa voidaan esitellä toimintaa enemmän arkikielellä ja kuvien kera. Talousasiat esitetään tiivistetyssä muodossa.

## 2.2. Yleiskatsaus

Katsauksessa esitetään olennaisimmat tapahtumat kertomusvuonna ja välittömästi sen päättymisen jälkeen ennen tilinpäätöksen valmistumista.

Analyysi toiminnan ja talouden kokonaisuudesta sekä niiden keskeisimmistä muutoksista esitellään tässä osassa. Toimintakertomuksessa tulee esittää arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä.

Yleiskatsauksessa esiteltäviä seurakuntatalouden toiminnassa tapahtuneita muutoksia voivat olla esimerkiksi seurakunnan toimintamuotojen lisääntyminen tai väheneminen, uudet yhteistyömuodot naapuriseurakunnan tai kunnan kanssa, tai jos seurakunta suunnittelee tai neuvottelee yhdistymisestä toisen seurakunnan kanssa.

Toimintakertomuksessa on annettava tietoja seurakuntatalouden talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa tuloslaskelmassa ja taseessa. Toimintakertomuksessa voidaan esitellä myös esimerkiksi toteutuneita, käynnistyneitä tai suunniteltuja investointihankkeita.

Seurakuntatalouden toimintaan ja taloudelliseen tilaan vaikuttavia kehityspiirteitä esitellään tiiviisti. Tuloveroprosentin suuruutta ja kirkollisveron tuoton kehitystä tulee arvioida seurakuntatalouden tehtävien ja tavoitteiden kehittymisen näkökulmasta samoin kuin toimintatuottojen osuutta toimintakuluista. Olennaiset muutokset tai tiedossa olevat muutostarpeet seurakuntatalouden tehtävissä ja tuloperusteissa esitetään toimintakertomuksen tässä osassa. Seurakuntatalouden tuloperustaan vaikuttavia muutoksia ovat muun muassa kirkollisverotulojen kehitys, verotusjärjestelmän muutokset, veropohjaan vaikuttavat muutokset seurakunnan alueen elinkeinotoiminnassa ja työllisyydessä sekä esimerkiksi Kirkon keskusrahaston mahdollisuuksissa avustaa seurakuntatalouksia.

Toimintakertomuksessa esitellään myös tilikauden päättymisen jälkeen tapahtuneet olennaiset toiminnan ja talouden muutokset, joita ei ole otettu huomioon tilinpäätösvuotta seuraavan vuoden talousarviossa. Varsinkin sellaiset tapahtumat, joiden tiedetään pienentävän huomattavasti seurakuntatalouden tuloja, heikentävän seurakuntatalouden toimintaedellytyksiä tai aiheuttavan huomattavaa menojen lisäystä, on esiteltävä.

### 2.3. Hallinto

Kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkovaltuuston ja muiden hallintoelinten jäsenmäärä, kokoonpano ja kokoontumiskertojen määrä esitellään tässä osassa. Hallintorakennetta voidaan havainnollistaa kaaviolla. Samoin esitellään lyhyesti kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston tärkeimmät päätökset ja päätösten toimeenpano kuluneen vuoden aikana.

Toimintakertomuksen tähän osaan kerätään luettelo seurakuntatalouden jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta (KJ 15:6).

### 2.4. Henkilöstö

Henkilöstön kokonaismäärä, sukupuolijakauma ja keski-ikä esitellään tilinpäätöspäivän tilanteen mukaisena. Määrään lasketaan kokoaikaiset, osa-aikaiset ja työllistetyt työntekijät, jotka ovat vakinaisessa tai määräaikaisessa palvelussuhteessa seurakuntatalouteen. Myös osa-aikaiset harjoittelijat ja oppisopimustyöntekijät lasketaan mukaan. Henkilöitä, jotka eivät ole työoikeudellisessa palvelussuhteessa seurakuntatalouteen, ei lasketa mukaan. Palkkasumman vuotuinen kehitys esitellään kolmelta vuodelta.

Myös seurakuntataloudessa mahdollisesti laadittu henkilöstökertomus **tai -tilinpäätös** mainitaan tässä osassa. Jos seurakuntataloudessa ei ole tehty henkilöstökertomusta, toimintakertomuksessa esitellään henkilöstöasioita laajemmin, esimerkiksi sairauspoissaolot, eläkkeelle siirtymiset, virkavapaudet, henkilöstön koulutuspäivät ja erilaiset kehittämishankkeet. Henkilöstön tietosuojavaatimukset on otettava huomioon tietojen antamisessa.

### 2.5. Jäsenmäärä

Toimintakertomuksessa esitellään seurakuntatalouden läsnäoleva jäsenmäärä toimintavuoden alussa ja lopussa, kastetut, kuolleet, muuttoliike, kirkkoon liittyminen ja kirkosta eroaminen. Suositeltavaa on, että jäsenmäärästä ja sen muutoksista esitetään ikäjakauma. Seurakuntatalouden koko ja toiminnan laajuus vaikuttaa tietojen esittämistapaan ja se voi vaihdella suurestikin seurakuntatalouksien välillä.

### 2.6. Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus

Tässä osassa tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase (sekä mahdollinen konsernitase) esitetään tuhansina euroina (ulkoiset tuotot ja kulut) lyhennetyillä kaavoilla kokonaiskuvan aikaansaamiseksi tuloksen muodostumisesta ja toiminnan rahoituksesta. Tilinpäätösvuoden lisäksi laskelmiin otetaan mukaan edellisen tilikauden vastaavat tiedot.

*Seurakuntaliitoksen jälkeen ensimmäisessä tilinpäätöksessä seurakuntatalous antaa taseen vertailutietona yhdistyneiden seurakuntien viimeisten taseiden perusteella laaditun avaavan taseen tiedot. Poikkeuksellisesta vertailutiedon käyttämisestä ilmoitetaan liitetiedoissa. Tuloslaskelmasta ja rahoituslaskelmasta vertailutietojen esittämistä edelliseltä tilikaudelta ei edellytetä. Samoin menetellään,*

jos tilinpäätösvuoden alusta alkaen kaikki yhdistyvät seurakuntataloudet on lakkautettu ja niiden tilalle on perustettu uusi seurakuntatalous.

## 2.7. Seurakuntatalouskonsernin toiminta ja talous

Konsernin emoseurakuntatalouden toimintakertomuksessa esitetään tiivistetysti konsernitase liitetietoineen. Konsernitaseen laatimisesta on annettu erillinen ohje yleiskirjeen 40/2005 liitteenä. **Konsernitase liitteeseen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakuntataloudella on kirjanpitolaisa tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan soveltuvin osin kirjanpitolakia (KJ 15:5, 2) (KPL 1:5).**

### Muut omistukset

Konsernitaseen lisäksi toimintakertomuksessa esitetään yhdistelmänä tiedot seurakuntatalouden tytär-, osakkuus- ja muista omistusyhteisyyksistä. Yhdistelmässä luetaan seurakuntatalouden tytäryhteisöt yhteisötyypeittäin ja toimialoittain sekä osakkuusyhteisöt ja muut omistusyhteisyydet. Kustakin yhteisöstä esitetään ainakin seurakuntatalouden omistumäärä prosentteina sekä seurakuntatalouden osuus yhteisön omasta ja vieraasta pääomasta ja tilikauden voitosta/tappiosta euroina.

Yhdistelmä seurakuntatalouden omistuksista eri yhteisöissä.  
(esimerkkitaulukot)

	Kotipaikka	Omistusosuus	Äänivaltaosuus	Seurakuntatalouden konsernin osuus yhteisön		
				omasta pääomasta EUR	vieraasta pääomasta EUR	tilikauden tuloksesta EUR
Tytäryhteisöt						
Osakeyhtiöt						
Kiinteistö-						
Muut yhtiöt						
Osuuskunnat						
Yhdistykset						
Säätiöt						
Osakkuusyhteisöt						
Muut omistusyhteisyydet						

Taseen tunnusluvut			
	2015	2014	2013
Omavaraisuusaste, %			
Rahoitusvarallisuus, euroa/jäsen			
Suhteellinen velkaantuneisuus, %			
Lainakanta, euroa/jäsen			

Seurakuntatalouden konsernin omistuksista muissa yhteisöissä esitetään yhteisökohtainen erittely liitetiedoissa. Tässä yhteydessä esitellään lyhyesti myös sellaiset yhteisöt, joissa seurakuntataloudella on määräysvalta, mutta seurakuntatalous ei lainkaan omista yhteisöä, sekä hautainhoitorahaston tytäryhteisöt. Toimintakertomuksessa selvitetään, miten seurakuntataloudessa on hoidettu tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden valvonta. Selvityksestä tulee käydä ilmi, missä määrin seurakuntatalous omistajana on asettanut tavoitteita tytäryhteisöilleen ja miten konserniohjauksen piiriin kuuluvien yhteisöjen toiminnan seuranta ja raportointi on vastuutettu seurakuntatalouden toimielimille ja vi-  
ranhaltijoille.

Toimintakertomuksessa annetaan tiedot määräysvallan hankkimisesta tilikauden aikana konsernin ulkopuolisessa yhteisössä sekä olennaisista muutoksista tytär- ja omistusyhteisöjen omistus- ja äänivallassa samoin kuin merkittävistä muutoksista yhteisöjen liiketoiminnassa ja toimialassa. Konserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan kehittymistä koskevista oleellisista seikoista annetaan toimintakertomuksessa tietoa vapaamuotoisesti, esim. toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta, investoinneista, lainoista, vakuuksista. Myös konserniin kuuluvien yhteisöjen palveluksessa olleiden henkilöiden määrä tilikauden lopussa on hyvä ilmoittaa. Toimintakertomuksessa esitellään konsernin kannalta oleellisen tärkeät tapahtumat myös tilikauden päättymisen jälkeiseltä ajalta, ennen tilinpäätöksen valmistumista.

## 2.8. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelyksi ja talouden tasapainottamistoimenpiteiksi

Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston on tehtävä toimintakertomuksen antamisen yhteydessä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä. Lisäksi tarvittaessa talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä viimeistään varainhoitovuotta seuraavan kesäkuun aikana. Seurakuntatalouden tilinpäätökseen sisältyvät myös omana taseyksikkönä (erillisenä kirjanpitona) hoidetut hautainhoito- ja lahjoitusrahastojen tilinpäätöslaskelmat liitetietoineen.

## 3. TALOUSARVION TOTEUTUMINEN

### 3.1. Seuranta koskeva sääntely

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten. Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. (KJ 15:1 ja 2, 1)

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä. (KJ 15:2, 3)

Tilinpäätöksen yhteydessä esitellään kirkkovaltuuston talousarviossa hyväksymien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto vastaa toteutusvertailun laadinnasta.

Toteutusvertailussa noudatetaan samaa rakennetta kuin talousarviossa. Toteutusvertailu laaditaan saman kaavan mukaan, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt tehtävälueen ja hankkeen talousarvion. Mikäli seurakuntataloudella on erillisenä kirjanpitona (taseyksikkönä) hoidettu rahasto, toimintakertomuksessa esitellään rahaston toiminta. Seurakuntaneuvostot hyväksyvät omat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet talousarvion laatimisen yhteydessä. Ne antavat selvityksen kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle hyväksytyjen tavoitteiden toteutumisesta.

### 3.2. Tavoitteiden toteutuminen

Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista, määrärahoista, tuloarvioista sekä niiden sitovuustasoista (Taloussääntömalli, 3 §).

Talousarviossa hyväksytyt tavoitteet ovat sitovia. Muutoksista talousarvioon päättää kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Talousarvion muutokset on esitettävä kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle tilikauden aikana. Mikäli kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto muuttaa talousarvion määrärahoja ja/tai tuloarvioita, määrärahan ja/tai tuloarvion muutosesityksessä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. (Taloussääntömalli, 5 §)

Tavoitteiden merkitystä ja noudattamista korostetaan eri säännöksissä. Kaikkia talousarvion tavoitteita koskee noudattamisvelvoite ja raportointivelvoite. Kirkkoneuvostolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle ja kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle raportoidaan tavoitteiden toteutumisesta myös tilikauden aikana, ja kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto antaa toimintakertomuksessa kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle selvityksen tavoitteiden toteutumisesta.

Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen tunnusluvut auttavat seurakuntataloutta arvioimaan oman taloutensa kestävyyttä ja vertaamaan omaa taloudellista asemaansa vertailuryhmiin nähden. Taloudellisuutta kuvaavia tunnuslukuja on hyvä arvioida useamman vuoden ajalta rinnakkain, jolloin kehityssuunta on nähtävissä. Tunnuslukujen seuranta on erityisen perusteltua silloin, kun taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseen on panostettu hyvin paljon tai kun olosuhteissa on tapahtunut merkittävä käänne tai suunnan muutos.

Vaikuttavuutta voidaan arvioida itsearvioinnin lisäksi kyselyiden, haastatteluiden tai muun palautteen kautta seurakunnan jäseniltä tai toimintamuotoihin osallistuneilta. Toimintaa ja taloutta arvioidessa on hyvä muistaa, että tunnusluku, esim. palvelusuoritteen hinta tai kerhossa kävijöiden määrä työntekijää kohden, kertoo tosiasian, mutta asioita on syytä tarkastella monista eri näkökulmista. Toimintaa ja taloutta on hyvä tarkastella mahdollisuuksien mukaan aikasarjoina usealta peräkkäiseltä vuodelta. On tärkeää, että kaikkien talousarviossa asetettujen keskeisten tavoitteiden toteutumisesta kerrotaan mahdollisimman selkeästi ja yksiselitteisesti.

### 3.3. Tuloarvioiden ja määrärahojen toteutuminen

Toteutumisvertailusta tulee käydä ilmi kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät tuloarviot ja määrärahat sekä toteutuneet tuotot ja kulut sekä niiden erotus (toimintakate). Alkuperäinen talousarvio ja siihen tilikauden aikana hyväksytyt muutokset on esitettävä erikseen. Toteutumisvertailussa selvitetään merkittävien poikkeamien syyt.

Toteutumisvertailussa esitetään budjetoidut ja toteutuneet tulot ja menot bruttomääräisinä riippumatta siitä, onko sitovuus talousarviossa määritelty brutto- vai nettoperiaatteen mukaan. Valtuustoon nähden sitovat erät on syytä osoittaa toteutumisvertailussa esimerkiksi varjostettuina, lihavoitujen tai muulla havainnollisella tavalla. Muutokset talousarvioon tulee tehdä talousarviovuoden aikana välittömästi, kun muutostarve on tiedossa. Tilinpäätöksen yhteydessä ei tehdä enää talousarviomuutoksia, vaan kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto ottaa kantaa ylityksiin tai alitukseen tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.

**Tuloarvioiden ja määrärahojen toteutumisvertailuissa ovat mukana myös sisäiset erät (sisäiset vuokrat ja muut sisäiset veloitukset sekä laskennalliset erät), jos ne sisältyvät talousarvion määrärahoihin tai tuloarvioihin.**

#### 3.3.1 Käyttötalouden toteutuminen

Seurakunnan toimintaa ohjataan käyttötalouden avulla. Talousarvion käyttötalouden osassa valtuusto on asettanut tehtäväkohtaiset tavoitteet sekä osoittanut tavoitteiden edellyttämät tuloarviot ja määrärahat tehtävien hoitamiseen.



Käyttötalousosan toteutumisessa selvitetään tuloslaskelman käyttötalousosan määrärahojen ja tuloarvioiden ylitykset ja/tai alitukset sekä niiden syyt siltä osin kuin kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto ei ole niitä hyväksynyt aikaisemmin talousarviomuutoksina.

Toteutumisvertailu esitetään vähintään sillä sitovuustasolla, jolla kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto on hyväksynyt määrärahat ja tuloarviot eri tulosyksiköittäin (kustannuspaikoittain). Valmistus omaan käyttöön esitetään samalla tavalla kuin se on hyväksytty talousarviossa.

Toteutumisvertailussa esitetään tulosyksikkötasolla ulkoiset tuotot ja kulut sekä erikseen tehtäväalueen sisäiset tuotot ja kulut, poistot, arvonalentumiset, laskennalliset erät sekä työalake.

Kirkon palvelukeskuksen järjestelmästä tulostetaan määrämuotoinen raportti, joka on seuraavan sisältöinen ja sisältää seuraavat sarakeotsikot:

Käyttötalousosa							
Tulosyksikkö		TA kuluva 2019	TA muutokset 2019	TA muutosten jälkeen 2019	Toteuma 2019	Ylitys/alitus	Tot.-%
1001010000	Kirkolliset vaalit						
	Toimintatuotot (ulkoiset)						
	Toimintakulut (ulkoiset)						
	<b>Toimintakate 1 (ulkoinen)</b>						
	.						
	Toimintatuotot (sisäiset)						
	Toimintakulut (sisäiset)						
	<b>Toimintakate 2 (ulkoinen ja sisäinen)</b>						
	.						
	Poistot ja arvonalentumiset						
	Laskennalliset erät						
	Sisäiset korkokulut						
	Sisäiset wyörytyserät						
	<b>Työalake (ulkoiset ja sisäiset)</b>						

Toteutumisvertailussa voidaan esittää määrärahaan sisältyvien kulujen lisäksi tehtävän/suoritteen kokonaiskulut kustannusten kohdentamisohjeen mukaan. Tällaisia tehtävän/suoritteen taloudellisuutta kuvaavia lukuja ovat esimerkiksi:

- Luottamushenkilöhallinto      €/kokous, €/päätös
- Musiikkityö                      €/musiikkitilaisuuksiin osallistujien määrä
- Perheneuvonta                  €/keskustelu
- Taloushallinto                    €/tosite
- Hautausoimi                      €/hautaus
- Diakonia                          €/asiakaskontakti
- Lapsityö                            €/kerholainen
- Nuorisotyö                        €/kerholainen
- Rippikoulu                        €/rippikoululainen

### 3.3.2. Tuloslaskelmaosan toteutuminen

Tuloslaskelmaosa sisältää eriä, joita seurataan käyttötalousosassa ja eriä, joita seurataan tuloslaskelmaosassa. Tuloslaskelmaosaan yhdistellään käyttötalousosan tulot ja menot sekä valmistus omaan käyttöön. Tuloslaskelmaosassa seurattavia määrärahoja ja tuloarvioita ovat verotulot, valtionrahoitus, verotuskulut, keskusrahastomaksut, toiminta-avustukset sekä rahoitustulot ja -menot. Tuloslaskelmaosan erät, esimerkiksi toimintatuotot ja toimintakulut, esitetään samalla sitovuustasolla kuin ne on esitetty talousarviossakin.

Suunnitelman mukaisia poistoja ja arvonalentumisia ei käsitellä talousarviossa määrärahana, sillä niiden yhteydessä ei ole kyse rahan käytöstä. Poistot ja arvonalentumiset esitellään tilinpäätöksessä mm. siksi, että poistojen tekemistä sitovat valtuuston hyväksymät poistosuunnitelman perusteet.

Ennen tilikauden tulosta esitetään informatiivisina erinä omana taseyksikkönä (erillisenä kirjanpiona) hoidettujen rahastojen tuotot, kulut ja siirto rahastosta/rahastoon. Tällä merkinnällä ei ole vaikutusta tilikauden tulokseen.

Poistoero sekä varausten ja rahastojen muutokset ovat tuloksen käsittelyeriä. Ne eivät ole määrärahoja eivätkä tuloarvioita. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto tekee kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle samanaikaisesti päätösesityksen tuloksen käsittelyeristä ja tilikauden tuloksen käsittelystä.

Tuloslaskelmaosan toteutuminen esitetään tuhansina euroina seuraavan asetelman mukaisena.

### **Verotulot ja valtionrahoitus**

Kirkollisverotulot ja valtionrahoitus esitetään erikseen seuraavasti.

	Alkuperäinen talousarvio	Talousarvion muutokset	Tuloarvion kertymä	Ylitys/Alitus
Kirkollisvero				
Valtionrahoitus				

Seurakuntatalouden tuloveron määräytymisen perusteista esitetään verotettava tulo, sen muutos sekä tuloveroprosentti viideltä edelliseltä vuodelta.

vuosi	kirkollisvero-prosenti	verotettava tulo milj. euroa	verotettavan tulo muutos
2020			%
2019			%
2018			%
2017			%
2016			%

### 3.3.3. Investointiosan toteutuminen

Investointiosan toteutuminen esitetään sitovuustalon mukaisesti hankkeittain tai hankeryhmittäin vastaavalla tavalla kuin talousarviossa. **Hanke ilmaistaan tilausnumerona ja nimenä. Jokainen hanke liittyy johonkin tulosityksikköön. Alla raportin asettelu ja esimerkki miten hankkeet esitetään taulukossa.**

Investointiosa toteumavertailu										
Tulosyksikkö	Tilaus		Kustannus- arvio	Ed. vuosien käyttö	TA kuluva 2019	Talousarvi- o- muutokset	Talousarvi- o- muutosten jälkeen	Toteuma 2019	Yli/ali	Kustannus- arviosta käytetty 31.12.
1012200000	2005111	Gloria Klassik urut - Tulot								
Musiikkityö		Gloria Klassik urut - Menot								
		Tulos								
1015020000	2003111	Kirkon peruskorjaus - Tulot								
Kirkko		Kirkon peruskorjaus - Menot								
		Tulos								
1015120000	2003222	Metos kiertoilmauni								
Keittiötoimi		Tulos								
Kokonaistulos (investoinnit yhteensä)										

Kustannusarvioon ja sen muutoksiin sisällytetään kaikki kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset mukaan luettuna talousarviovuotta aikaisemmin tehdyt muutokset.

Toteutusvertailussa seurataan hankkeen tai hankeryhmän investointien kuluja ja saatuja rahoitusosuuksia. Investointituloja ovat rahoitusosuudet. Rahoitusosuudet merkitään toteutusvertailuun tuloksi, kun oikeus tuloon on syntynyt.

Tilinpäätöksen liitetiedoissa selvitetään olennaiset kirjauksiin liittyvät tiedot. Investointivarausten muutoksia ei esitetä talousarvion toteutusvertailussa, vaan ne esitellään tilikauden tuloksen käsittelyerien yhteydessä (ks. Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet).

### 3.3.4. Rahoitusosan toteutuminen

Rahoitusosan toteutumisessa osoitetaan, miten seurakunnan menot on rahoitettu. Sen avulla koostaan tulorahoitus, investoinnit, anto- ja ottolainaus sekä muu rahoitustoiminta yhteen laskelmaan. Rahoitusosa sisältää sellaisia eriä, joiden toteutumisen seuranta tapahtuu talousarvion tuloslaskelma- ja investointiosassa sekä sellaisia eriä, joiden toteutumista seurataan rahoitusosassa. Näitä viimeksi mainittuja eriä ovat mm. antolainasaamisten lisäykset ja vähennykset, lainojen lisäykset ja vähennykset sekä oman pääoman muutokset.

*Rahoitusosan toteutusvertailu esitetään seuraavan asetelman mukaisena*

Rahoitusosan toteumavertailu	TP edellinen vuosi 2018	TA kuluva vuosi 2019	TA muutokset 2019	TA Yhteensä 2019	Toteuma 2019	Yli-ali	T-%
Tulorahoitus							
Vuosikate							
Tulorahoituksen korjaukset							
Investoinnit							
Investointimenot							
Pysyvien vastaavien myyntitulot							
Sijoitukset							
Rahoitusosuudet investointimenoihin							
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta							
Antolainauksen muutokset							
Antolainauksen lisäys							
Antolainauksen vähennys							
Lainakannan muutokset							
Pitkäaikaisten lainojen lisäys							
Pitkäaikaisten lainojen vähennys							
Lyhytaikaisten lainojen muutos							
Muut maksuvalmiuden muutokset							
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset							
Vaihto-omaisuuden muutos							
Pitkäaikaisten saamisten muutos							
Lyhytaikaisten saamisten muutos							
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos							
Muut muutokset							
Rahoitustoiminnan nettorahavirta							
Rahavarojen muutos							
Rahavarojen muutos (tase)							

Antolainoja ovat toisille seurakuntatalouksille tai seurakuntatalouden kokonaan omistamille tytäryhteisöille myönnettyt lainat. Antolainasaamisten vähennyksiä ovat antolainojen lyhennykset seurakunnalle tilikauden aikana.

Pitkäaikaisten lainojen lisäys osoittaa, kuinka paljon seurakuntatalous on tilivuoden aikana ottanut uutta pitkäaikaista lainaa. Pitkäaikaisten lainojen vähennys osoittaa, kuinka paljon lainoja on maksettu takaisin. Tilikauden ja edellisen tilikauden taseiden osoittama pitkäaikaisten lainojen vähennys saattaa olla eri luku, koska seuraavan vuoden lainanlyhennykset siirretään tasetta laadittaessa pitkäaikaisista lainoista lyhytaikaisiin lainoihin. Toteutusvertailussa erät esitetään bruttona, vaikka kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto olisi talousarviossa hyväksynyt pitkäaikaisten lainojen muutoksen sitovana eränä. Sitovuustaso tulee esittää.

Lyhytaikaisten lainojen muutos osoittaa lyhytaikaisten lainojen lisäysten ja vähennysten erotuksen.

Rahoitusosa esitetään tässä yhteydessä samalla tarkkuudella kuin se on talousarviossa hyväksytty. Talousarvioon ei voida edellyttää sisällytettävän ryhmän Muut maksuvalmiuden muutokset muutoksia tilivuoden aikana. Tiedossa olevat merkittävät maksuvalmiuden muutokset tulisi kuitenkin esittää omana rivinä talousarviossa, jolloin ne esitetään vastaavalla tavalla myös talousarvion toteutusvertailussa.

### 3.3.5. Yhteenvedo valtuuston hyväksymien määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisesta [uusi 2020]

Talousarvion sitovista määrärahoista ja tuloarvioista esitetään yhteenvetotaulukko. Siihen kootaan käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, investointiosan ja rahoitusosan valtuuston sitoviksi hyväksymien erien talousarvio, talousarviomuutos, muutettu talousarvio, toteutuma ja poikkeama.

KÄYTTÖTALOUSOSA					
Sitovuustasoa osoittava otsikko <sup>1*</sup>	TA 20XX	TA-muutos	Muutettu TA 20XX	Toteuma	Poikkeama

TULOSLASKELMAOSA					
Sitovuustasoa osoittava otsikko <sup>2*</sup>	TA 20XX	TA-muutos	Muutettu TA 20XX	Toteuma	Poikkeama
Kirkollisvero					
Valtionrahoitus					
Keskusrahastomaksu					
Eläkerahastomaksu					
Avustukset					
Korkotulot					
Muut rahoitustulot					
Korkomenot					
Muut rahoitusmenot					

INVESTOINTIOSA					
Sitovuustasoa osoittava otsikko <sup>3*</sup>	TA 20XX	TA-muutos	Muutettu TA 20XX	Toteuma	Poikkeama
Hanke 1					
Hanke 2					

RAHOITUSOSA					
Sitovuustasoa osoittava otsikko <sup>4*</sup>	TA 20XX	TA-muutos	Muutettu TA 20XX	Toteuma	Poikkeama

<sup>1\*</sup> muodostuu tehtäväalueesta, -alueista tai pääluokasta

<sup>2\*</sup> muodostuu tilistä tai tiliryhmästä

<sup>3\*</sup> Muodostuu hankkeesta tai hankeryhmästä

<sup>4\*</sup> Muodostuu rahoituslaskelman riviotsikosta

Antolainauksen muutokset					
Ottolainauksen muutokset					

#### 4. TILINPÄÄTÖSLASKELMAT

##### 4.1. Tilinpäätöslaskelmia koskevat säännökset

Tilinpäätöslaskelmia ovat tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase sekä mahdollinen konsernitase.

Tilinpäätöslaskelmat ovat Kipan järjestelmässä valmiiksi oikeassa muodossa. Ne tulostetaan järjestelmästä tasekirjaan liittämistä varten. Laskelmien ulkoasua voi tarvittaessa muokata mahdollisimman selkeästi luettavaan muotoon.

Tilinpäätöslaskelmakaavojen laatimisessa on sovellettu kirjanpitolakia ja -asetusta, kirkkolakia ja -järjestystä sekä Kirkkohallituksen antamia muita ohjeita. Tilinpäätöslaskelmissa ovat vain ulkoiset tuotot ja kulut sekä saamiset ja velat. Luvut esitetään bruttomääräisinä. Tilinpäätöslaskelmat laaditaan sentin tarkkuudella.

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

Jos yksittäisen nimikkeen kohdalle ei tule lukua tilikaudelta ja edeltävältä tilikaudelta, se jätetään pois tuloslaskelmasta, rahoituslaskelmasta tai taseesta. Tilinpäätöslaskelmien esittämistapaa ei saa muuttaa, ellei siihen ole erityistä syytä (KPA 1:8).

##### *Informatiiviset erät*

Hautainhoitorahaston ja muun omana taseyksikkönä hoidetun rahaston taseiden loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen toimeksiantojen varoihin ja toimeksiantojen pääomiin (tileille 144000 hautainhoitorahastojen varat, 145500 muiden taseyksikköiden varat ja 229000 hautainhoitorahastojen pääomat, 229500 muiden taseyksikköiden pääomat).

Kaikkien omana taseyksikkönä hoidettujen rahastojen tuotot, kulut ja rahaston muutos merkitään seurakuntatalouden tuloslaskelmaan informatiivisena eränä tileille 679000-679400. Merkinnöillä ei ole tulosvaikutusta.

## 4.2. Tuloslaskelma

	1.1. - 31.12.2020	1.1. - 31.12.2019
Toimintatuotot		
Korvaukset		
Myyntituotot		
Maksutuotot		
Kirkon keskusrahaston toimintatuotot		
Vuokratuotot		
Metsätalouden tuotot		
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat		
Tuet ja avustukset		
Sijoitustuotot		
Korkotuotot		
Osinkotuotot		
Myyntivoitot ja muut rahoitustuotot		
Arvonmuutokset		
Muut sijoitukset		
Muut toimintatuotot		
Sisäiset tuotot		
Valmisteverastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
Toimintakulut		
Eläkekulut KKR		
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot		
Henkilösivukulut		
Henkilökulujen oikaisuerät		
Palvelujen ostot		
Investointi		
Palvelun ostot - sisäiset		
Vuokratulot		
Sisäiset vuokratulot		
Aineet ja tarvikkeet		
Ostot tilikauden aikana		
Varastojen lisäys (+) tai vähennys (-)		
Annetut avustukset		
Muut toimintakulut		
Siirto omakanteiseen rahastoon		
TOIMINTAKATE		
Verotulot ja valtionrahoitus		
Verotuskulut		
Keskusrahastomaksut		
Toiminta-avustukset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Korkotuotot		
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen tuotot		
Muut rahoitustuotot		
Arvon muutokset sijoituksista		
Korkokulut		
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen kulut		
Muut rahoituskulut		
VUOSIKATE		
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot		
Arvonalentumiset		
Sisäiset vyörytyserät		
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot		
Tuotot		
Kulut		
Siirrot rahastosta/rahastoon		
TILIKAUDEN TULOS		
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Vapaaeht. varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Tilikauden ylijäämä (+) / alijäämä (-)		

## 4.3. Rahoituslaskelma

	1.1. -31.12.2020	1.1. - 31.12.2019
Tulorahoitus		
Vuosikate		
Tulorahoituksen korjauserät		
Investoinnit		
Investointimenot		
Pysyvien vastaavien myyntitulot		
Sijoitukset		
Rahoitusosuudet investointimenoihin		
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta		
Antolainauksen muutokset		
Antolainauksen lisäys		
Antolainauksen vähennys		
Lainakannan muutokset		
Pitkäaikaisten lainojen lisäys		
Pitkäaikaisten lainojen vähennys		
Lyhytaikaisten lainojen muutos		
Muut maksuvalmiuden muutokset		
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset		
Vaihto-omaisuuden muutos		
Pitkäaikaisten saamisten muutos		
Lyhytaikaisten saamisten muutos		
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos		
Muut muutokset		
Rahoitustoiminnan nettorahavirta		
Rahavarojen muutos		
Rahavarojen muutos (tase)		
	1.1. -31.12.2020	1.1. - 31.12.2019
Rahavarojen muutos		
Rahavarat kauden lopussa		
Rahavarat kauden alussa		



## 4.4. Tase

	31.12.2020	31.12.2019		31.12.2020	31.12.2019
VASTAAVAA			VASTATTAVAA		
PYSYVÄT VASTAAVAT			OMA PÄÄOMA		
Aineettomat hyödykkeet			Peruspääoma		
Aineettomat oikeudet			Osakepääoma		
Hautaus-toimen aineettomat hyödykkeet			Arvonkorotusrahasto		
Muut pitkävaikutteiset menot			Ainaishoitosisopimusten pääomat		
Ennakkomaksut			Muut omat rahastot		
Aineelliset hyödykkeet			Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä		
Maa- ja vesialueet			Tilikauden ylijäämä/alijäämä		
Hautaus-toimen aineelliset hyödykkeet			Tilikauden ylijäämä/alijäämä		
Rakennukset			POISTOERO JA VAPAAEHTOSET VARAUKSET		
Kiinteät rakenteet ja laitteet			Poistoero		
Koneet ja kalusto			Vapaaehtoiset varaukset		
Muut aineelliset hyödykkeet			Keskusrahaston käyttöön		
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat			PAKOLLISET VARAUKSET		
Sijoitukset			Eläkevaraukset		
Osakkeet ja osuudet			Muut pakolliset varaukset		
Saamiset			TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT		
TOIMEKSIANTOJEN VARAT			Lahjoitusrahastojen pääomat		
Lahjoitusrahastojen erityiskatteet			Muut toimeksiantojen pääomat		
Muut toimeksiantojen varat			VIERAS PÄÄOMA		
VAIHTUVAT VASTAAVAT			Pitkäaikainen vieras pääoma		
Vaihto-omaisuus			Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta		
Aineet- ja tarvikkeet			Lainat julkisyhteisöiltä		
Keskeneräiset tuotteet			Lainat muilta luotonantajilta		
Valmiit tuotteet/Tavarat			Ostovelat		
Muu vaihto-omaisuus			Muut velat		
Ennakkomaksut			Siirtovelat		
Saamiset			Saadut ennakot		
Pitkäaikaiset saamiset			Lyhytaikainen vieras pääoma		
Myytisaamiset			Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta		
Lainasaamiset			Lainat julkisyhteisöiltä		
Muut saamiset			Lainat muilta luotonantajilta		
Siirtosaamiset			Ostovelat		
Lyhytaikaiset saamiset			Muut velat		
Myytisaamiset			Siirtovelat		
Lainasaamiset			Saadut ennakot		
Muut saamiset			VASTATTAVAA YHTEENSÄ		
Siirtosaamiset					
Rahoitusarvopaperit					
Osakkeet ja osuudet					
Muut arvopaperit					
Rahat ja pankkisaamiset					
VASTAAVAA YHTEENSÄ					

#### 4.5. Konsernitase

Seurakuntatalous, jolla on kirjanpitolaissa tarkoitetulla tavalla määräysvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa, laatii konsernitaseen siitä annetun erillisen ohjeen mukaisesti.

### 5. TILINPÄÄTÖKSEN LIITETIEDOT

#### 5.1 Liitetietoja koskevat säännökset ja ohjeet

**Kirkkojärjestyksen 15 luvussa säädetään seurakuntatalouden tilinpäätöksestä.** Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintaker-tomus. Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakuntataloudella on kirjan-pitolaissa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Liitetietojen sisällöstä on säädetty pääasiassa kirjanpitolaissa (1336/1997) ja -asetuksessa (1339/1997). Liitetie-doilla tarkoitetaan KPL 3:1.1 §:n 4. kohdan mukaan taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitteenä ilmoitet-tavia tietoja. Jos seurakunta, oikean ja riittävän kuvan sitä vaatiessa, esittää tilinpäätöksessä rahoituslaskelmaa koskevia liitetietoja, ne sijoitetaan vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevien liitetietojen jälkeen. Tilinpäätöksen ja sen liitetietojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1.4 §). Liitetietoina on selostettava yleisistä tilinpäätösperiaatteista tehtyjä poikkeuksia sekä poikkeamien perusteita ja vaikutusta (KPL 3:3.3 §).

Omana taseyksikkönä hoidetun hautainhoitorahaston ja testamentti- tai muun lahjoitusrahaston tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase sisällytetään seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoihin.

Näitä ohjeita liitetiedoista sovelletaan myös omana taseyksikkönä hoidetun hautainhoitorahaston ja muun rahast-on omiin tilinpäätöslaskelmiin.

Liitetietojen osalta ei edellytetä samanlaista vertailutietojen esittämistä kuin tuloslaskelman ja taseen eristä. Jos tuloslaskelman tai taseen erinä on yhdistelty esittämisen selkeyden vuoksi toisiinsa ja yhdistellyt tiedot on eritelty liitetietoina, on eriteltyistä eristä annettava myös vertailutiedot edelliseltä tilikaudelta.

Liitetiedoissa annetaan selvitykset mm. vakuutuksista, vakuuksista, vastuusitoumuksista ja henkilöstöstä sekä omistuksista muissa yhteisöissä.

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen liitetiedot ryhmitellään tilinpäätöksessä

- tilinpäätöksen laatimista
- tilinpäätöksen esittämistapaa
- tuloslaskelmaa
- taseen vastaavia ja vastattavia
- vakuuksia, vastuusitoumuksia ja taseen ulkopuolisia järjestelyjä (mm. koronvaihtosopimukset ja johdannaiset)
- henkilöstöä, tilintarkastajan palkkioita ja intressitahotapahtumia koskeviin liitetietoihin
- liitetietotosite.

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

## 5.2 Tilinpäätöksen laatimista ja esittämistapaa koskevat liitetiedot

### 5.2.1 Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatimista koskevinä liitetietoina on esitettävä tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostusperiaatteet ja -menetelmät sekä jaksotusperiaatteet ja -menetelmät.

#### **Jaksotusperiaatteet**

##### Esimerkki

Tulot ja menot on merkitty tuloslaskelmaan suoriteperusteiden mukaisesti. Suoriteperusteesta poiketen verotulot on kirjattu niiden tilitysjankohdan mukaisesti ao. tilikaudelle.

#### **Pysyvät vastaavat**

##### Esimerkkejä

##### Pysyvien vastaavien arvostus

Pysyvien vastaavien aineettomat ja aineelliset hyödykkeet on merkitty taseeseen hankintamenoon vähennettynä suunnitelman mukaisilla poistoilla ja investointimenoihin saaduilla rahoitusosuuksilla. Suunnitelman mukaiset poistot on laskettu ennalta laaditun poistosuunnitelman mukaisesti. Kirkkovaltuuston hyväksymällä poistosuunnitelman muutoksella on kirkkorakennuksen poistoaikaa tarkistettu x.x.xxxx alkaen. Muutos on perustunut hyödykkeen taloudellisen pitoajan uudelleenarviointiin. Poistosuunnitelman mukaiset suunnitelmapoistojen laskentaperusteet on esitetty tuloslaskelman liitetiedoissa kohdassa suunnitelman mukaisten poistojen perusteet.

##### Sijoitusten arvostus

Pysyvien vastaavien sijoitukset on merkitty taseeseen hankintamenoon tai sitä alempaan arvoon. Arvostuksen perusteena on ollut hyödykkeen todennäköisesti tulevaisuudessa kerryttämä tulo tai sen arvo palvelutuotannossa. Pysyvien vastaavien sijoitusluonteiset erät on merkitty taseeseen hankintamenoon tai sitä alempaan todennäköiseen luovutushintaan.

#### **Rahoitusomaisuus**

##### Esimerkki

##### Rahoitusomaisuuden arvostus

Saamiset on merkitty taseeseen nimellisarvoon tai sitä alempaan todennäköiseen arvoon. Rahoitusomaisuusarvopaperit on merkitty taseeseen hankintamenoon tai sitä alempaan todennäköiseen luovutushintaan.

##### Johdannaissopimusten käsittely

Jos seurakuntatalous on käyttänyt johdannaissopimuksia, tilinpäätöksen liitetietoina esitetään johdannaissopimusten arvostus- ja muut laskentaperiaatteet. Lisäksi johdannaissopimuksista annetaan lisätietoja vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevissa liitetiedoissa.

##### Esimerkki

Johdannaiset sisältävät koronvaihtosopimuksia. Suojaamistarkoituksessa tehdyt koronvaihtosopimukset on esitetty liitetiedoissa kohdassa Muut taseen ulkopuoliset järjestelyt. Seurakuntatalous on sitonut pitkäaikaisten lainojen vaihtuvan koron koronvaihtosopimuksilla kiinteään korkoon. Korkojohdannaisista aiheutuneet kassavirrat on kirjattu tilikauden aikana korkokulujen oikaisuksi. Sopimukset ovat voimassa x.x.xxxx asti.

Koronvaihtosopimukset, johon ei liity tilinpäätöshetkellä vastaavan ehtoista lainaa, on tilinpäätöksessä luokiteltu ei-suojaavaksi, ja liitetiedoissa esittämisen lisäksi sopimuksen negatiivinen markkina-arvo on kirjattu varovaisuuden periaatteen mukaisesti pakollisiin varauksiin. Irtisanotuista johdannaisopimuksista johtuva vastuu on merkitty taseen lyhytaikaisiin velkoihin.

Jos ulkomaanrahan määräisten saamisten ja velkojen sekä muiden sitoumusten muuttamisessa on käytetty muuta kuin tilinpäätöspäivän kurssia, liitetiedoissa esitetään peruste, jolla em. erät on muutettu Suomen rahaksi.

**Esimerkki**

**Valuuttamääräiset erät**

Ulkomaanrahan määräiset saamiset ja velat on muutettu Suomen rahan määräiseksi tilinpäätöspäivän kurssiin. Poikkeuksena ovat termiinisopimuksin suojatut saamiset ja velat, jotka on arvostettu termiinikurssiin. Termiinin korko-osuus on jaksotettu sopimuksen voimassaoloajalle.

Selvitys saatujen avustusten käsittelystä.

**Esimerkki**

**Avustusten käsittely**

Pysyvien vastaavien aineellisten hyödykkeiden hankintaan saadut rahoitusavustukset on merkitty ao. hyödykkeen hankintamenon vähennykseksi.

## 5.2.2 Tilinpäätöksen esittämistapaa koskevat liitetiedot

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen esittämistapaa koskevat liitetietoina on esitettävä

- 1) perustelu, jos tuloslaskelman tai taseen esittämistapaa on muutettu sekä muutoksen vaikutukset,
- 2) oikaisut, jotka on tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin,

**Esimerkki**

**Oikaisut edellisen tilikauden tietoihin**

Edellisen tilikauden taseen jaottelua on muutettu vastaamaan kuluneen tilikauden jaottelua. Luonteeltaan sijoitusluonteiset osakkeet ja sijoitusrahasto-osuudet, yhteensä x euroa, on siirretty vertailutaseessa pysyvien vastaavien sijoituksista vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereihin. Pysyvien vastaavien sijoitusten lainasaamisista on muut kuin pysyväisluonteiset erät, yhteensä x euroa, siirretty rahoitusomaisuuden lainasaamisiin.

- 3) selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikauden tietojen kanssa,
- 4) aikaisempiin tilikausiin kohdistuneet tuotot ja kulut sekä virheiden korjaukset, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä.

**Esimerkki**

Edellisvuoden puutavaranmyyntitulot olivat poikkeuksellisen suuret ja siksi toimintatuottojen määrä laski xx %. Jos puutavaran myyntituottoja ei oteta huomioon, kasvoivat toimintatuotot xx %.

## 5.3 Tuloslaskelman liitetiedot

Tuloslaskelman liitetiedoissa esitetään eriteltyinä mutta tiiviisti oleelliset tuotot ja kulut.

### 5.3.1 Toiminta- ja rahoitustuotot

Toimintatuotot eri tavoilla eriteltyinä liitetiedon informaatiotarpeen mukaan.

## Verotulot ja valtionrahoitus

	2018	2019	2020
Kirkollisvero			
Valtionrahoitus			
Yhteensä			

## Rahoitustuotot

	2018	2019	2020
Korkotuotot			
Sijoitustuotot			
Yhteensä			

## 5.3.2 Toiminta- ja rahoituskulut

Toimintakulut eri tavoilla eroteltuina. Esimerkiksi taulukkomuodossa.

	2018	2019	2020
Henkilöstökulut			
Palveluiden ostot			
Tavaroiden ja tarvikkeiden ostot			
Vuokrat			
Avustukset			

## Rahoituskulut

	2018	2019	2020
Korkokulut			
Muut rahoituskulut			
Yhteensä			

## 5.3.3 Selvitys suunnitelman mukaisten poistojen perusteita

Selvityksenä suunnitelmapoistojen perusteista ja niiden muutoksista annetaan tiedot suunnitelmapoistojen las-  
kentaperusteista (poistomenetelmä, poisto-aika) samoin kuin niiden muutokset hyödykeryhmittäin sekä perusteet  
poistosuunnitelman muuttamiselle. Kyseiset tiedot voidaan esittää myös em. arvostus- ja jaksotusperiaatteiden  
yhteydessä.

Selvityksenä voidaan antaa myös vahvistettu poistosuunnitelma ja siihen tehdyt muutokset perusteineen.

## 5.4. Rahoituslaskelman liitetiedot

Mikäli seurakuntatalouden rahoituslaskelmassa on tapahtumia Muut maksuvalmiuden muutokset -ryhmän alaryh-  
mässä Muut muutokset, niistä tehdään tilinpäätökseen liitetiedot.

## 5.5. Taseen vastaavia koskevat liitetiedot

Pysyvien vastaavien jäljellä olevien hankintamenojen muutokset esitetään liitetiedoissa taulukkona seuraavasti  
tase-eräkohtaisesti eriteltyinä:

- poistamaton hankintameno ja arvonkorotukset tilikauden alussa
- hankintameno ja arvonkorotusten lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana sekä siirrot erien välillä
- tilikauden suunnitelman mukaiset poistot
- tilikauden arvonalentumiset ja niiden palautukset
- tilikauden aikana kirjanpitolain 4 luvun 5 §:n 3 momentissa tarkoitettulla tavalla hankintamenoön luettujen korkojen määrä;

- hankintamenoon saadut rakennusavustukset.

Tilikauden suunnitelman mukaisiin poistoihin sisältyvät lisäpoistot on eriteltävä. Arvonkorotusten periaatteet ja arvonmäärittäminen esitetään tilinpäätöksessä tase-erittäin.

Rahoitusarvopapereihin kuuluvien osakkeiden, osuuksien ja muiden arvopaperien hankintameno, niiden markkina-arvo tilikauden päättyessä sekä näiden erien erotus esitetään tase-erittäin.

Liitetietoina on lisäksi esitettävä siirtosaamisiin sisältyvät olennaiset erät.

tase-erä	poistamaton hankintameno ja arvonkorotukset 1.1.	hankintameno ja arvonkorotusten lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana sekä siirrot erien välillä	tilikauden suunnitelman mukaiset poistot	tilikauden arvonalentumiset ja niiden palautukset	tilikauden aikana kirjaintolain 4 luvun 5 §:n 3 momentissa tarkoitettulla tavalla hankintameno luettujen korkojen määrä	hankintamenoon saadut rakennusavustukset
tase-erä 1						
tase-erä 2						

#### 5.6. Taseen vastattavia koskevat liitetiedot

Taseen vastattavia koskevat liitetiedot esitetään (KPA 2:5):

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

Lisäksi taseen vastattavia koskevat liitetiedot esitetään:

- tilikauden päättymisen jälkeen seuraavana vuonna erääntyvät pitkäaikaisten lainojen lyhennykset lainoitain eriteltyinä
- pitkä- ja lyhytaikaiset velat saman konsernin tytäryhteisöille, osakkuus- ja muille omistusyhteisöille
- luotollisen pankkitilin limiitti, mikäli luotollisesta pankkitilistä on merkitty taseeseen tilinpäätösajankohdan velan määrä.

#### 5.7 Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot

##### 5.7.1 Eläkevastuuvajaus

Kirkon eläkeläistä aiheutuva seurakunnan laskennallinen eläkevastuuvajaus ilmoitetaan vastuusitoumuksena. Se saadaan kertomalla koko kirkon eläkevastuuvajaus seurakuntatalouden palkkasummalla (sis. myös HHR:n palkkasumman) ja jakamalla näin saatu tulo koko kirkon palkkasummalla.

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

##### 5.7.2 Hautainhoitovastuu – rahaston yli- tai alikatteisuus

Tilinpäätöksen liitetiedoksi lasketaan haudanhoitosopimuksien jäljellä oleva hoitovastuun määrä sekä sopimusten yli-/ alikatteisuus.

### 5.7.3 Muut vakuudet ja vastuusitoumukset

#### 5.8 Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot

Tässä osassa kerrotaan seurakuntatalouden omistuksista muissa yhteisöissä. Näitä voivat olla erilaiset tytär-, osakkuus-, omistusyhteys- ja lähipiiriyhteisöt sekä säätiöt, yhdistykset, joissa seurakuntataloudella on päätösvalta yli 50 %.

#### 5.9 Taseyksikköinä käsiteltävien paikallisseurakuntien ja seurakuntayhtymän tilinpäätöstiedot

Mikäli seurakuntayhtymän perussäännössä on määritelty, että paikallisseurakunnat omistavat tai hallinnoivat koko omaisuuttaan, paikallisseurakuntia ja seurakuntayhtymää käsitellään kirjanpidossa omina taseyksikköinä. Tällöin seurakuntayhtymän tilinpäätöksessä ovat liitteinä paikallisseurakuntien ja seurakuntayhtymän toimintakertomukset, tilinpäätöslaskelmat ja tilinpäätöksen liitetiedot.

#### 5.10 Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tilinpäätöslaskelmat

Omana taseyksikkönä hoidetulle rahastolle laaditaan tilinpäätös tätä tilinpäätösohjetta soveltaen. Tilinpäätöksen laadinta, tilintarkastus ja hallinnollinen käsittely tapahtuvat samoin kuin seurakunnan tilinpäätöksen. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija allekirjoittavat tilinpäätöksen, luovuttavat sen tilintarkastajalle ja saattavat tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona on esitettävä omana taseyksikkönä hoidetun rahaston tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma **sekä niiden liitetiedot**.

Omana taseyksikkönä hoidetun rahaston taseen loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen ryhmiin Toimeksiantojen varat ja Toimeksiantojen pääomat (tilit 144000, 145500, 229000 ja 229500). Rahastojen tuotot ja kulut merkitään informatiivisina tietoina seurakunnan tuloslaskelmaan (tilit 679000-679800).

#### 5.11 Liitetietotosite [uusi 2020]

Tilinpäätöksen liitetiedon tulee perustua sen sisällön yksityiskohtaisesti todentavaan tositteeseen (liitetietotosite), jollei sen perusta muuten ole ilmeinen (esimerkiksi luku suoraan taseesta tai tilinpäätöksen esittämistä ja laatimistapaa koskevat periaatteet). Liitetiedon ja sen todentavan liitetietotositteen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksista todettavissa. (KPL 2:5b §). Liitetietojen perustana on oltava asiakirja tai laskelma, joka voi olla ulkopuoliselta saatu asiakirja, kuten vastuusitoumuksia todentava laskelma. Tosite voi olla myös itse laadittu. Liitetietotositteita käsitellään ja säilytetään kuten kirjanpidon tositteita. Tämä tarkoittaa mm. tositteen numerointia ja varmentamista (allekirjoitus ja hyväksyminen).

## 6. ALLEKIRJOITUKSET JA TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

*Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.*

## 7. LUETTELOT JA SELVITYKSET

Tilinpäätösaineisto sidotaan kirjaksi. Tilinpäätös, sen allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä sekä luettelo kirjanpito- ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tilinpäätöskirjaan, jonka sivut on numeroitava. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt, liitetietojen erittelyt, tililuettelo, tehtävälueluettelo ja erillistunnisteluettelot sidotaan tilinpäätöskirjasta erikseen omaksi asiakirjaksi, mikäli ne laaditaan paperitulosteina.

## 8. TILINPÄÄTÖSTÄ VARMENTAVAT ASIAKIRJAT

Tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava tase-erittelyt. Ne ovat tase-erien sisällön yksityiskohtaisia luetteloita. Ohjeet tase-erittelyistä ja niiden laatimisesta on ohjeessa seurakunnan ja seurakuntayhtymän tase.