

virastokollegio 17.6.2020

## UPPRÄTTANDE AV DEN EKONOMISKA FÖRSAMLINGSENHETENS BOKSLUT

### INLEDNING

Församlingensheterna ska upprätta bokslut i enlighet med denna anvisning. Bokslutet ska ge en rättvisande bild av församlingenshetens verksamhet och ekonomi.

Enligt 6 kap. 4 § i kyrkolagen tillämpas bokföringslagen på församlingenshetens bokslut, och bokföringslagen ska tillämpas i enlighet med denna anvisning.

Enligt 6 kap. 5 § i kyrkoordningen ska församlingenshetens bokslut upprättas före utgången av mars det år som följer på räkenskapsperioden. Bokslutet undertecknas av kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet samt den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin. Därefter ska bokslutet utan dröjsmål lämnas till revisorerna för granskning. Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkänner bokslutet senast före utgången av juni.

I 6 kap. 6 § i kyrkoordningen finns en särskild bestämmelse om verksamhetsberättelsen som ska ingå i bokslutet. Verksamhetsberättelsen bör vara kompakt och inte utvidgas med material som inte har väsentlig betydelse för beskrivningen av utvecklingen under eller efter räkenskapsperioden.

Kyrkostyrelsen rekommenderar att församlingensheterna för församlingsmedlemmarna och intressentgrupperna sammanställer en **årsberättelse**, som har ett bredare innehåll jämfört med verksamhetsberättelsen och som kan innehålla bl.a. fotografier eller annat grafiskt innehåll. Årsberättelsen publiceras i första hand i elektroniskt format på församlingens webbplats.

Enligt Kyrkostyrelsens modell till ekonomistadga ska församlingenshetens bokslut och eventuella årsberättelse publiceras på församlingens eller den kyrkliga samfällighetens webbplats.

Denna allmänna anvisning iakttas vid upprättandet av församlingensheternas bokslut från och med räkenskapsperioden 2020. I anvisningen presenteras bokslutets lagstadgade innehåll och den ersätter Kyrkostyrelsens anvisning från 2009 om upprättande av församlingars och kyrkliga samfälligheters bokslut.

## Innehåll

UPPRÄTTANDE AV DEN EKONOMISKA FÖRSAMLINGSENHETENS BOKSLUT .....	1
1. BESTÄMMELSER OM BOKSLUT OCH BOKSLUTSPRINCIPER .....	3
1. Bokslutsbestämmelser .....	3
2. Bokslutsprinciper .....	5
3. Granskning och godkännande av bokslutet .....	8
4. Förvaring av bokslutet .....	9
2. BOKSLUTSHANDLINGAR .....	10
1. Bokslut .....	11
1.1. Dokument som bekräftar bokslutet .....	11
2. VERKSAMHETSBERÄTTELSE .....	12
2.1. Bestämmelser om verksamhetsberättelsen .....	12
2.2. Allmän översikt .....	13
2.3. Förvaltning .....	13
2.4. Personal .....	14
2.5. Medlemsantal .....	14
2.6. Räkenskapsperiodens resultat och finansiering av verksamheten .....	14
2.7. En koncerns verksamhet och ekonomi .....	14
2.8. Kyrkorådets förslag till behandling av räkenskapsperiodens resultat och åtgärder för att balansera ekonomin .....	16
3. BUDGETUTFALL .....	16
3.1. Bestämmelser om uppföljning .....	16
3.2. Måluppfyllelse .....	17
3.3. Hur de beräknade inkomsterna och anslagen har realiserats .....	17
3.3.1 Driftsekonomin utfall .....	18
3.3.2. Utfallet för resultaträkningsdelen .....	19
3.3.3. Utfallet för investeringsdelen .....	20
3.3.4. Utfallet för finansieringsdelen .....	21
3.3.5. Sammandrag av utfallet av anslag och beräknade inkomster som fullmäktige godkänt [nytt 2020] .....	22
4. BOKSLUTSKALKYLER .....	23
4.1. Bestämmelser om bokslutskalkyler .....	23
4.2. Resultaträkning .....	25
4.3. Finansieringsanalys .....	26
4.4. Balansräkning .....	27
4.5. Koncernbalansräkning .....	28

5.	NOTER TILL BOKSLUTET .....	28
5.1	Bestämmelser och anvisningar som gäller noter .....	28
5.2	Noter angående upprättandet av bokslutet och bokslutets framställningssätt .....	29
5.2.1	Noter angående tillämpade bokslutsprinciper .....	29
5.2.2	Noter angående sättet att framställa bokslutet .....	30
5.3	Noter till resultaträkningen .....	31
5.3.	Verksamhetsintäkter och finansiella intäkter .....	31
5.3.	Verksamhetskostnader och finansiella kostnader .....	31
5.3.3	Redogörelse för grunderna till planenliga avskrivningar .....	32
5.4.	Noter till finansieringsanalysen .....	32
5.5.	Noter till balansräkningens aktiva .....	32
5.6.	Noter till balansräkningens passiva .....	33
5.7	Noter angående säkerheter och ansvarsförbindelser .....	33
5.8	Noter om innehav i andra samfund .....	34
5.9	Bokslutsuppgifter för lokalförsamlingar och kyrkliga samfälligheter som behandlas som egna balansenheter .....	34
5.10	Bokslutskalkyler för fonder som behandlas som separata balansenheter .....	34
5.11	Verifikation till noter .....	34
6.	UNDERSKRIFTER OCH REVISIONSANTECKNING .....	35
7.	FÖRTECKNINGAR OCH REDOGÖRELSE .....	35
8.	DOKUMENT SOM BEKRÄFTAR BOKSLUTET .....	35

## 1. BESTÄMMELSER OM BOKSLUT OCH BOKSLUTSPRINCIPER

### 1. Bokslutsbestämmelser

Församlingenhetens bokslut upprättas med iakttagande av bestämmelserna i 6 kap. i kyrkolagen och kyrkoordningen samt Kyrkostyrelsens föreskrifter (KO 5 kap. 12 § 4 b punkten). Församlingenhetens räkenskapsperiod är ett kalenderår. Kyrkorådet eller gemensamma kyrkorådet ser till att bokslutet upprättas före utgången av mars det år som följer efter räkenskapsåret. Bokslutet upprättas i pappersformat eller elektroniskt format och ska förvaras permanent.

Bokslutet undertecknas av ett beslutfört kyrkoråd/gemensamt kyrkoråd och den tjänsteinnehavare som svarar för ekonomin. Det undertecknade bokslutet ska utan dröjsmål lämnas till revisorerna för granskning. Efter revisionen läggs det fram för kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige, som godkänner bokslutet senast före utgången av juni det år som följer efter räkenskapsåret.

I fråga om bokföringsskyldighet, bokföring och bokslut i en församlingsenhet tillämpas bokföringslagen (1336/1997). 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.

#### *Bokslutets innehåll (KO 6:5)*

I bokslutet ingår resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse.

Bokslutet ska ge en rättvisande bild av församlingsenhetens verksamhetsresultat och ekonomiska ställning i enlighet med väsentlighetsprincipen. De tilläggsupplysningar som behövs för detta ska lämnas i noterna.

En koncernbalansräkning med bilagor ska upprättas och inkluderas i bokslutet, om församlingsenheten på det sätt som avses i bokföringslagen har bestämmande inflytande i någon annan bokföringsskyldig – vid upprättandet av den iaktas Kyrkostyrelsens modell.

#### *Verksamhetsberättelse (KO 6:6)*

I verksamhetsberättelsen ska tas in en redogörelse för förvaltningen, verksamheten, ekonomin, den interna kontrollen samt för hur målen för verksamheten och ekonomin uppnåtts. I verksamhetsberättelsen ska också lämnas uppgifter om sådana väsentliga omständigheter med anknytning till verksamheten och ekonomin, som inte utreds i resultaträkningen, balansräkningen eller noterna till bokslutet. I verksamhetsberättelsen ska också finnas en förteckning över (eventuella) initiativ som tagits och om de åtgärder som vidtagits med anledning av dem. I verksamhetsberättelsen redogörs för de väsentliga omständigheterna i en koncerns verksamhet och ekonomi samt om hur dessa utvecklats under räkenskapsperioden.

Om det i balansräkningen finns ett underskott som inte täckts ska i verksamhetsberättelsen utredas hur ekonomin balanserats upp under räkenskapsperioden samt hur den gällande verksamhets- och ekonomiplanen är tillräcklig för att balansera upp ekonomin.

#### *God bokföringssed*

Kyrkostyrelsens föreskrifter och anvisningar ingår i de källor till god bokföringssed som förutsätts i församlingsenhetens bokföring och bokslut som förutsätts i bokföringslagen (BokfL 1:3). Kyrkostyrelsen har tillsatt en delegation för bokföring som ger anvisningar och utlåtanden om hur bokföringslagen och Kyrkostyrelsens föreskrifter och anvisningar ska tillämpas.

Bokslutet består av ett bokslut i elektroniskt format eller på papper och av dokument som bekräftar bokslutet. Bokslutet ska upprättas i enlighet med denna anvisning. Ett bokslut som upprättats i pappersform med numrerade sidor ska bindas till en bok. Bokslutet ska förvaras permanent. Revisionsberättelsen bifogas till bokslutshandlingarna som presenteras för kyrkofullmäktige.

#### *Bokslutskalkyler*

Alla bokslutskalkyler fås forbundna från servicecentralens system; deras utformning kan redigeras vid behov till en klart läsbar form och fogas till bokslutet.

### *Ekonomisk statistik*

Transaktionsuppgifter på kontonivå i församlingens enheternas bokföring och boksluten överförs till Kyrkostyrelsens statistikdatabas, och av uppgifterna bildas både den offentliga (kirkontilastot.fi) och kyrkans interna ekonomiska statistik. Därtill ansvarar kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet för att övriga tillhöriga statistiska uppgifter lämnas till Kyrkostyrelsen enligt anvisningar från Kyrkostyrelsen.

## 2. Bokslutsprinciper

Bokslutshandlingarna ska vara överskådliga och bokslutet ska bilda en helhet (BokfL 3:1). Verksamhetsberättelsen och bokslutet ska ge en rättvisande bild av församlingens enhetens verksamhetsresultat och ekonomiska ställning i enlighet med väsentlighetsprincipen (BokfL 3:2).

Det organ (kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet) och den tjänsteinnehavare som ansvarar för upprättandet av bokslutet ska känna till vilka bestämmelser som ska iakttas och när det är möjligt att fatta beslut efter eget gottfinnande, till exempel välja vilket förfarings sätt som ska tillämpas. Ett felaktigt upprättat bokslut medför ett straff- och skadeersättningsansvar. Kyrkorådets/gemensamma kyrkorådets ledamöter är personliga ansvariga för skada som orsakas en utomstående med uppsåtliga eller av vållande. Revisorerna som ansvarar för granskningen av bokslutet sköter sin uppgift under tjänsteansvar.

### *Väsentlighet som bokslutsprincip*

Väsentlighetsprincipen iakttas vid upprättandet av bokslutet. En omständighet som framgår av bokslutet är väsentlig då utelämnande av eller felaktigheter i den rimligen kan förväntas påverka de beslut som användarna fattar på grundval av bokslutet och verksamhetsberättelsen. Även om en omständighet i sig är oväsentlig ska väsentlighetsbedömningen avse helheten, om flera liknande omständigheter föreligger.

Särskild vikt ska ges redovisningen av sådana omständigheter som har väsentlig betydelse för en rättvisande bild. (BokfL 3:2 §) Väsentlighetsprincipen ska ställas i proportion till den bokföringsskyldiges storlek och till verksamhetens art och natur.

### *Övriga allmänna bokslutsprinciper*

När bokslutet och den ingående balansen upprättas ska följande övriga allmänna bokslutsprinciper följas (BokfL 3:3).

#### **1) den bokföringsskyldige ska förutsättas fortsätta sin verksamhet;**

Principen om fortsatt verksamhet tillämpas särskilt vid värderingen av bestående aktiva. En tillgång som hör till bestående aktiva värderas utgående från hur den bidrar till att producera inkomster eller tjänster. Det sannolika överlåtelsepris som man skulle få för tillgången om den överläts åt en utomstående kommer i fråga som värderingsgrund endast i undantagsfall. En sådan avvikelse från principen om fortsatt verksamhet en uppskrivning av ett mark- och vattenområde eller ett värdepapper bland bestående aktiva (dock inte ett finansiellt instrument som avses i BokfL 5:2 a §). Hos sådana utgörs värderingsgrunden av tillgångens sannolika överlåtelsepris på bokslutsdagen.

Principen om fortsatt verksamhet tillämpas inte på rörliga aktiva, dvs. på finansiella tillgångar och anläggningstillgångar; på finansiella tillgångar tillämpas anskaffningsutgiften eller principen om längre sannolikt värde, och på omsättningstillgångar principen om lägsta värde.

**2) konsekvens ska iakttas när principerna och metoderna för upprättande av bokslutet tillämpas från en räkenskapsperiod till en annan;**

Bokslutsproblem som gäller omfattning, mätning, värdering och fördelning ska lösas på ett så konsekvent sätt som möjligt räkenskapsperiod efter räkenskapsperiod. Ett en gång valt sätt ska följas kontinuerligt. En ändring av förutsätter grundad anledning. Ändringsgrunderna ska offentliggöras i form av noter och ändringens effekter för bokslutsuppgifternas jämförbarhet ska läggas fram i verksamhetsberättelsen eller noterna (se BokfL 3:1.2 och BokfF 2:1 2 punkten).

**3) innehållsbetoning (uppmärksamhet ska fästas vid affärshändelsernas faktiska innehåll och inte enbart vid deras juridiska form);**

Med innehållsbetoning, dvs. principen om sak framom form, avses en allmän bokslutsprincip som är i harmoni med kravet om en rättvisande bild. Enligt principen ska en affärstransaktions eller ett avtals faktiska natur tas i beaktande när siffror som baserar sig på transaktionen eller avtalet redovisas i resultaträkningen och balansräkningen. Uppmärksamhet ska fästas vid transaktionernas faktiska innehåll, inte enbart på deras juridiska form. Exempelvis kan ett dokument rubrik stå i konflikt med dess innehåll, som ett avtal som benämns köpebrev men de facto enligt villkoren handlar om hyra eller lån. I en sådan situation är dokumentets innehåll avgörande för noteringen.

**4) försiktighetsprincipen;**

Vid upprättandet av bokslutet ska kostnaderna registreras tillräckligt höga och aktiveringarna på motsvarande sätt göras efter tillräckligt övervägande. Särskild försiktighet ska iakttas vid aktivering av utvecklingsutgifter och låneutgifter. Utgifter med lång verkningstid kan alltid bokföras som kostnader. De kan aktiveras endast om aktiveringsförutsättningarna uppfylls. Det ska finnas tillräcklig dokumentation över att villkoren uppfyllts (Bokföringsnämnden 1999/1579). Avskrivningsplaner för bestående aktiva kan inte ändras med motiveringen att årsbidraget inte räcker till för att täcka planenliga avskrivningar.

Även vid intäktsföring ska tillräcklig återhållsamhet iakttas. I bokslutet beaktas endast vinster som uppkommit under räkenskapsperioden. Vid upprättandet av bokslutet ska man också beakta alla förutsebara förpliktelser och möjliga förluster som har uppkommit under denna eller tidigare räkenskapsperioder, även om dessa blir kända först efter i det räkenskapsperiodens utgång (BokfL 3:2.2 §).

**5) principen om balanskontinuitet (den ingående balansen ska basera sig på den föregående räkenskapsperiodens utgående balans);**

Den ingående balansen ska grunda sig på den utgående balansen för den föregående räkenskapsperioden. När den ingående balansen upprättas kan man inte göra värdejusteringar eller andra ändringar som inte har motsvarighet i den avslutade balansen för föregående räkenskapsperiod. Ett undantag till principen om balanskontinuitet utgörs av ändringar i bokslutsprinciperna samt korrigeringar av väsentliga fel som gäller tidigare räkenskapsperioder och som görs som korrigeringar i eget kapital i posten *Överskott/underskott från tidigare räkenskapspe-*

*rioder. Korrigeringar får således inte göras med resultatpåverkan, utan retroaktivt i balansposten Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder. Motsvarande korrigering ska även göras i föregående räkenskapsperiods utgående balans (Bokföringsnämnden 2005/1750).*

**6) prestationsprincipen (de intäkter och kostnader som hänför sig till räkenskapsperioden ska tas upp utan hänsyn till datum för betalningen);**

Grunden för bokföring av en utgift är mottagande av en produktionsfaktor, och grunden för bokföring av en inkomst är överlåtelse av en prestation (prestationsprincipen). Utgifter och inkomster får även bokföras på grundval av fakturering (faktureringsprincipen) eller på grundval av betalning (kontantprincipen). Om utgifter och inkomster bokförs enligt kontantprincipen ska leverantörsskulder och försäljningsfordringarna kunna klarläggas fortlöpande. (BokfL 2:3 §) Mindre noteringar som gjorts enligt fakturerings- eller kontantprincipen behöver inte rättas och kompletteras enligt prestationsprincipen innan bokslutet upprättas, om inte deras totala inverkan är väsentlig. (BokfL 3:4 §).

Rättelse innebär överföring av på förhand betalda utgifter (utgiftsförskott) från utgiftskontona till fordringarna och på förhand erhållna inkomster (inkomstförskott) från inkomstkontona till skulderna. Rättelser som förutsätts av en prestationsgrund måste göras bl.a. för semesterlöner, räntor och försäkringspremier. Också poster som bokförts enligt faktureringsprincipen men som enligt prestationsprincipen hör till kommande räkenskapsperioder ska rättas bort från intäkterna och kostnaderna.

Komplettering innebär att en utgiftsrest, dvs. utgifter som enligt prestationsprincipen hör till räkenskapsperioden och som på grund av bokföring enligt kontantprincipen eller faktureringsprincipen inte har redovisats under räkenskapsperioden, ska tas upp som utgifter och skulder, samt att en inkomstrest, dvs. som redan uppstått enligt prestationsprincipen och som på grund av redovisning enligt kontantprincipen inte har redovisats under räkenskapsperioden, ska tas upp som komplettering av inkomster och fordringar.

När man avgör om en affärshändelse är ringa ska den värderas i förhållande till räkenskapsperiodens årsbidrag och balansomslutningen. Dessutom ska man beakta affärshändelsens belopp och det sammanlagda beloppet av affärshändelser under räkenskapsperioden. I en församlingsenhet ingår affärshändelser av ringa betydelse i allmänhet i köp av tjänster som inte är att betrakta som köp av kundtjänster, samt i köp av material, förnödenheter och varor.

Prestationsprincipen kan i egentlig mening tillämpas på utgifter och inkomster som hän för sig till mottagande av produktionsfaktorer eller överlåtelse av en prestation. Skatteinkomster, statsfinansiering, bidrag, understöd, ersättningar eller finansiella transaktioner, exempelvis räntor, motsvaras inte av någon bestämd produktionsfaktor eller prestation i församlingsenhetens verksamhetsprocess. Exempelvis bokförs kyrkoskatteinkomster enligt kontantprincipen; utifrån en fordringsrätt som baserar sig på en lag, ett avtal eller ett beslut (bidrag) eller en betalningsskyldighet (ersättningar, räntor).

Det finns vissa undantag till prestationsprincipen. **Prestationer som kräver lång framställningstid kan enligt 5 kap. 4 § i bokföringslagen alternativt intäktsföras på grundval av tillverkningsgraden, förutsatt att det separata bidrag som hänför sig till prestationen kan bestämmas på ett tillförlitligt sätt.** Ett annat betydande undantag som grundar sig på denna uttryckliga bestämmelse är skyldigheten att från intäkterna dra av framtida utgifter och förluster som avsättningsregleringar eller resultatregleringar (BokfL 5 kap. 14 §). **En framtida utgift eller förlust bokförs i resultaträkningen som kostnad och i balansräkningen som resultatreglering, om utgiftens eller förlustens exakta belopp och datum för dess realisering är kända (BokfL 4 kap. 6 § 2 mom.).** Om

det exakta beloppet av en utgift eller förlust eller om datumet för utgiftens eller förlustens realisering inte är känt, handlar det om en avsättning (BokfL 5 kap. 14 § 3 mom.).

**7) princip om värdering skilt för sig (varje tillgång och annan post som tas upp bland posterna i balansräkningen ska värderas särskilt för sig);**

Balansräkningsposterna och de tillgångar som ingår i dessa ska värderas för sig. En avskrivningsplan ska upprättas för varje tillgång eller grupp av tillgångar som hör till bestående aktiva, inte för hela balansräkningsposten. Även omsättnings- och finansieringstillgångar ska värderas per tillgång. Således kan en värdeökning hos en enskild tillgång inte ersätta en annan tillgångs värdeminskning (RP 173/1997, Bokföringsnämnden 1725/2004).

**8) nettningsförbud**

I balansräkningen ska poster bland aktiva respektive passiva och i resultaträkningen intäkter och kostnader tas upp till fullt belopp utan att de dras av från varandra, om inte en sammanställning behövs för att ge en rättvisande bild.

***Avvikelse från de allmänna bokslutsprinciperna***

Avvikelser från de allmänna bokslutsprinciperna får göras när avvikelsen baserar sig på lag eller någon annan bestämmelse eller föreskrift som utfärdats med stöd av den. Principen är att de allmänna bokslutsprinciperna ska följas om det inte uttryckligen är tillåtet att avvika från dem. Noterna ska innehålla en redogörelse för avvikelser från principerna (BokfL 3 kap. 3 § 3 mom.).

### 3. Granskning och godkännande av bokslutet

Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ska tillställa revisorerna bokslutet med tillhörande handlingar och underskrifter för granskning. Revisorerna ska före utgången av maj med iakttagande av god revisions sed inom den offentliga förvaltningen granska räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut. Revisorn ska utan dröjsmål meddela kyrkorådet eller gemensamma kyrkorådet om de missförhållanden som upptäckts. (KO 6:5)

Till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige ska för varje räkenskapsperiod lämnas en revisionsberättelse i vilken resultaten av revisionen läggs fram. Revisionsberättelsen ska också innehålla ett uttalande om huruvida bokslutet kan godkännas och de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet (KO 6:9).

***Bokslutets offentlighet***

Församlingens bokslut och de dokument som ingår i detta är offentliga efter att kyrkorådets och den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin har undertecknat bokslutet (OffL 6 § 2 p.).

Förutom resultaträkningen, balansräkningen, finansieringsanalysen, den eventuella koncernbalansräkningen och noterna till dessa är även balansspecifikationerna och specifikationerna av noterna offentliga till den del de inte innehåller sekretessbelagda uppgifter. Balansspecifikationernas förteckningar över öppna fordringar är till exempel inte offentliga. Inte heller är till exempel uppgifter om en persons årsinkomster eller totala förmögenhet eller inkomster som baserar sig på understöd eller förmåner eller uppgifter som bland annat uppgifter sätt beskriver personens ekonomiska ställning offentliga dokument. (OffL 24 §)



## 4. Förvaring av bokslutet

Bokslut ska förvaras på ett bestående sätt i pappersformat eller elektroniskt format. **Ett bokslut som förvaras i elektroniskt format ska uppfylla kraven på elektronisk arkivering.** Bokföringar, kontoplaner samt förteckningar över bokföringar och material ska bevaras i minst tio år efter räkenskapsperiodens utgång (BokfL 2 kap. 10 § 1 mom.), om inte EU-bestämmelser förutsätter en längre förvaring.

Om längre bevaringstid inte föreskrivs någon annanstans i lag ska räkenskapsperiodens verifikationer samt övrigt bokföringsmaterial än det som nämnts ovan (t.ex. balansspecifikationer) bevaras minst sex år (BokfL 2 kap. 10 § 2 mom.). Frister i bland annat fordringsärenden kan emellertid kräva att balansspecifikationer och verifikat bevaras längre än nämnda minimitid.

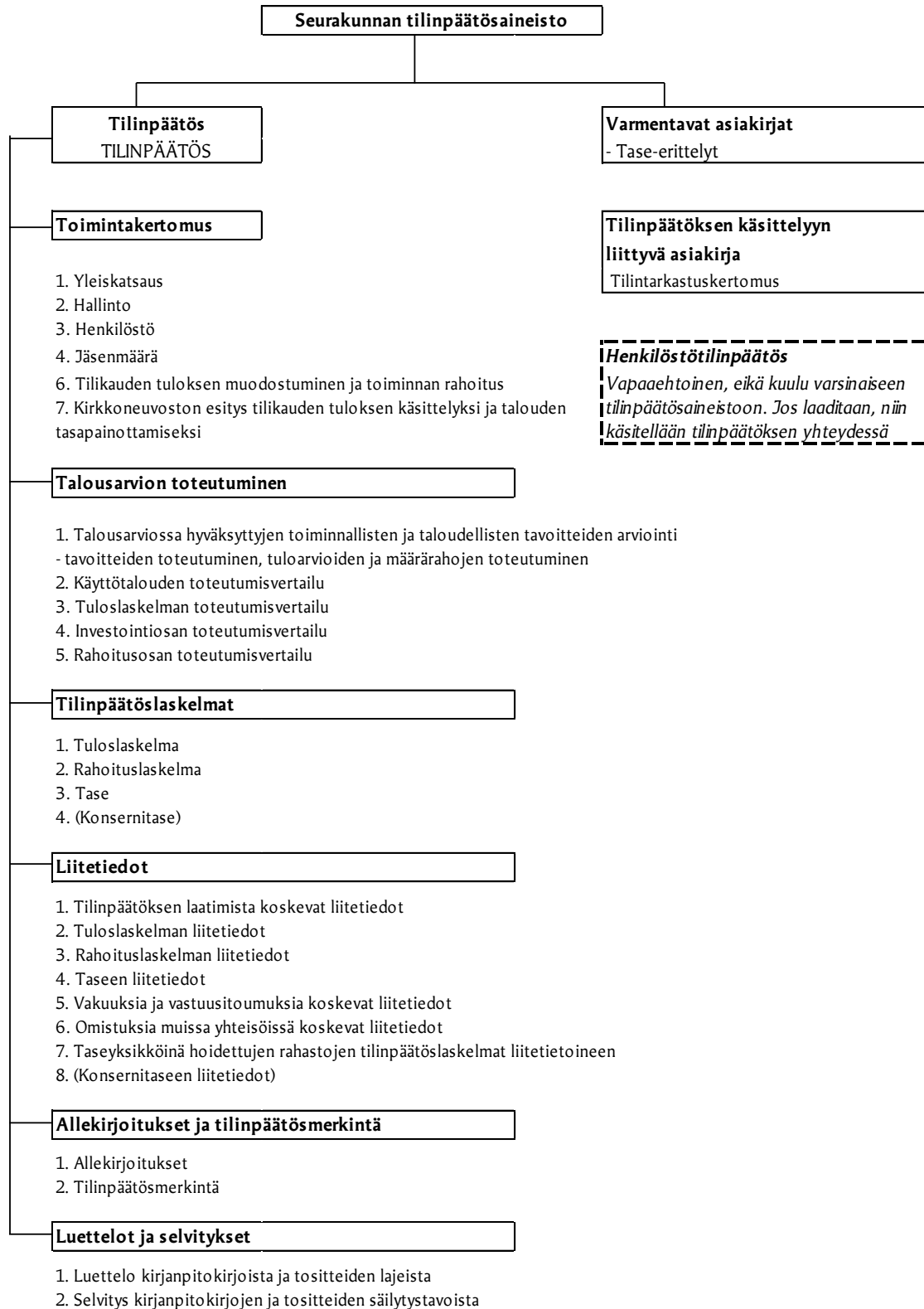
Verifikationer, bokföringar och annat bokföringsmaterial ska behandlas och förvaras så att innehållet utan svårighet kan granskas och vid behov skrivas ut i läsbar form. Av förteckningen över de bokföringar som ligger till grund för bokslutet samt över de olika slagen av verifikationer och annat bokföringsmaterial ska det framgå vilka de inbördes sambanden mellan bokföringarna, verifikationerna och bokföringsmaterialet är och hur materialet förvaras. (BokfL 2:7, 7a)

**Fakturor, verifikat och andra utredningar i anslutning till fastighetsinvesteringar ska förvaras 13 år från utgången av det kalenderår under vilket fastighetsinvesteringen har färdigställts. Efter den allmänna tidsfristen för förvaring kan fakturorna och verifikaten ersättas med en utredning, av vilken framgår de uppgifter som föreskrivs av Skatteförvaltningen (Mervärdesskattelagen 209 m §).**

Bokförings- och bokslutsmaterialet ska förvaras på ett maskinläsbart datamedium. Verifikaten och de bokföringsnoteringar som gjorts på basis av dessa får samtidigt förvaras i ett maskinläsbart datamedium (BokfL 2:8,2). Bokföringsmaterialet ska därför sparas på två olika datamedier. De ska förvaras åtskilt från varandra i säkra utrymmen som inte är i omedelbar förbindelse med varandra (HIM:s beslut 47/1998). **Det material som finns i Kyrkans servicecentrals system finns lagrat i systemet och på separata säkerhetskopior.**

## 2. BOKSLUTSHANDLINGAR

Bokslutsmaterialet består av bokslutet och de handlingar som bekräftar det (Bokfl 3 kap. 13 §). Till behandlingen av bokslutet hör också en revisorns revisionsberättelse.



## 1. Bokslut

Församlingsenhetens **bokslut** innehåller verksamhetsberättelsen, en tablå över budgetutfallet, bokslutskalkyler, noter, särredovisade bokslut, underskrifter och bokslutsanteckningar samt förteckningar och utredningar. Bokslutshandlingarna ska vara överskådliga och bokslutet ska bilda en helhet (BokfL 3 kap. 1 § 3 mom.). Sidorna i bokslutet ska ha en löpande numrering. Bokslutet ska bindas omedelbart efter att det färdigställts, om det inte förvaras i elektronisk form.

Enligt 6 kap. 5 § i kyrkoordningen ska kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet sörja för upprättandet av bokslutet. Bokslutet ska upprättas före utgången av mars och undertecknas på dagen för undertecknandet av ett beslutfört kyrkoråd/gemensamt kyrkoråd och den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomiförvaltningen. Underskrifterna görs i bokslutet efter bokslutskalkylerna, noterna och de andra balansenheterens bokslut. Revisorns anteckning om verkställd revision görs i bokslutet efter underskrifterna.

Resultaträkning, finansieringskalkyl och balansräkning är bokslutskalkylerna i en församlingsenhet. Koncernbalansräkning ska upprättas av församlingsenheter som har bestämmande inflytande i en annan bokföringsskyldig (BokfL 1:5).

Tablåen över budgetutfallet är en viktig del av församlingsenhetens bokslut. I tablåen över budgetutfallet behandlas utfallet för driftsekonomin och investeringarna och utfallet för resultaträknings- och finansieringsdelarna var för sig. En redogörelse för måluppfyllelsen kan ges per uppgift i verksamhetsberättelsen eller i tablåen över budgetutfallet. Måluppfyllelsen för de strategiska mål som gäller hela församlingsenheten presenteras vanligen i verksamhetsberättelsen. Utfallet för anslag och beräknade inkomster kan redovisas per uppgift och projekt i verksamhetsberättelsen eller som ett separat sammanställningsdokument. Resultaträknings och finansieringsanalysdelens utfall redovisas i form av ett schema. Tablåerna över utfallet bör begränsas till de uppgifter som är nödvändiga med tanke på uppföljningen av de mål, anslag och beräknade inkomster som fullmäktige ställt upp i budgeten.

Över de bokföringar som ligger till grund för bokslutet samt de olika slagen av verifikationer och annat bokföringsmaterial upprättas en förteckning enligt 2 kap. 7 § i bokföringslagen. Av förteckningen ska det framgå vilka de inbördes sambanden mellan bokföringarna, verifikationerna och bokföringsmaterialet är och hur materialet förvaras

**Redovisningsskyldiga är enligt 15 kap. 3 § i kyrkolagen den förtroendevalda och den tjänsteinnehavare som 1) beslutar om eller deltar i beslut om en åtgärd som gäller utgifter eller inkomster, 2) godkänner betalningen av en utgift eller mottagandet av en inkomst, 3) förvaltar penningmedel eller annan egendom i en församling eller kyrklig samfällighet eller i kyrkan eller som deltar i beslut om placeringen av tillgångarna, 4) har till uppgift att bevaka församlingsenhetens ekonomiska intressen eller att övervaka skötseln av dess tillgångar eller dess bokföring. Som redovisningsskyldig betraktas dock inte en medlem av kyrkofullmäktige/ gemensamma kyrkofullmäktige eller en revisor.**

### 1.1. Dokument som bekräftar bokslutet

Bokslutet bekräftas med specifikationer till balansräkningen (BokfL 3 kap. 13 §) enligt anvisningarna om upprättande av balansräkning. Balansspecifikationer bifogas inte det bokslut som ska publiceras.

## 2. VERKSAMHETSBERÄTTELSE

### 2.1. Bestämmelser om verksamhetsberättelsen

Verksamhetsberättelsen är en del av bokslutet. Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ansvarar för upprättandet av verksamhetsberättelsen.

I verksamhetsberättelsen ska tas in en redogörelse för förvaltningen, verksamheten, ekonomin, den interna kontrollen samt för hur målen för verksamheten och ekonomin uppnåtts. I verksamhetsberättelsen ska också lämnas uppgifter om sådana väsentliga omständigheter med anknytning till verksamheten och ekonomin, som inte utreds i resultaträkningen, balansräkningen eller noterna till bokslutet. I verksamhetsberättelsen redogörs för de väsentliga omständigheterna i en koncerns verksamhet och ekonomi samt om hur dessa utvecklats under räkenskapsperioden. Om det i balansräkningen finns ett underskott som inte täckts ska i verksamhetsberättelsen utredas hur ekonomin balanserats upp under räkenskapsperioden samt hur den gällande verksamhets- och ekonomiplanen är tillräcklig för att balansera upp ekonomin. I verksamhetsberättelsen ska också finnas en förteckning över de initiativ som tagits och om de åtgärder som vidtagits med anledning av dem. (KO 6:6)

Följande bestämmelser i 3a kap. i bokföringslagen (kursiverade) tillämpas om församlingen anser det nödvändigt och om de har synliga effekter för församlingens verksamhet. Personalfrågor och miljöfrågor inkluderas i verksamhetsberättelsen.

*Enligt 3a kap. i bokföringslagen ska verksamhetsberättelsen dessutom innehålla information om hur den bokföringsskyldige sköter frågor som gäller miljö, sociala förhållanden och personal, respekt för mänskliga rättigheter samt bekämpning av korruption och mutor. Verksamhetsberättelsen ska beskriva hurdana principer ekonomisk församlingensheten iakttar vid hanteringen av ovan nämnda omständigheter, resultaten av att principerna har iakttagits samt en beskrivning av de viktigaste riskerna som sannolikt skadar den bokföringsskyldighets verksamhet om de realiserats samt hur den bokföringsskyldige hanterar dessa risker. Informationen ska lämnas i den utsträckning som krävs för att konsekvenserna av den bokföringsskyldiges verksamhet ska kunna förstås. (BokfL 3a:2 §).*

Verksamhetsberättelsen ska innehålla en allmän översikt, uppgifter om förvaltningen, personalen, antalet medlemmar, budgetutfallet, hur räkenskapsperiodens resultat bildas och verksamheten finansieras samt kyrkorådets/gemensamma kyrkorådets framställan om behandling av räkenskapsperiodens resultat och eventuella åtgärder för att balansera ekonomin.

Församlingensheten kan upprätta en separat årsredovisning om man vill ge församlingsmedlemmar, samarbetspartner och andra målgrupper mer information om verksamheten i informations- och kommunikationssyfte. I årsredovisningen kan verksamheten presenteras på vardagspråk och med bilder. De ekonomiska frågorna läggs fram i en sammanfattad form.

## 2.2. Allmän översikt

Översikten presenterar de viktigaste händelserna under räkenskapsperioden och omedelbart efter räkenskapsperiodens utgång innan bokslutet är klart.

I denna del presenteras en analys av verksamheten och ekonomin i sin helhet samt deras centrala förändringar. Verksamhetsberättelsen ska innehålla en bedömning av den förväntade framtida utvecklingen.

Förändringar i församlingsenhetens verksamhet som ska läggas fram i översikten är till exempel en ökning eller en minskning i församlingens verksamhetsformer, nya former av samarbete med grannförsamlingen eller kommunen, eller om församlingen planerar eller förhandlar om sammanslagning med en annan församling.

Verksamhetsberättelsen ska ge information om sådana väsentliga händelser i anknytning till församlingsenhetens ekonomi, vilka inte specificeras i resultaträkningen och balansräkningen. I verksamhetsberättelsen kan man också redogöra för till exempelvis genomförda, påbörjade eller planerade investeringsprojekt.

Utvecklingstrender som inverkar på församlingsenhetens verksamhet och ekonomiska ställning ska läggas fram i komprimerad form. Storleken på inkomstskatteprocenten och utvecklingen för kyrkoskatteintäkterna ska bedömas utvecklas med hänsyn till församlingsenhetens uppgifter och mål liksom även verksamhetsintäkternas andel av verksamhetskostnaderna. Väsentliga förändringar eller ändringsbehov som man känner till när det gäller församlingsenhetens uppgifter och inkomstgrunder ska läggas fram i denna del av verksamhetsberättelsen. Ändringar som inverkar på församlingsenhetens inkomstgrund är bland annat kyrkoskatteinkomsternas utveckling, förändringar i beskattningssystemet, förändringar i näringslivet och sysselsättningen inom församlingens område, vilka inverkar på skatteunderlaget samt till exempelvis förändringar i Kyrkans centralfonds möjligheter att bistå mindre församlingsenheter.

I verksamhetsberättelsen presenterar man också viktiga ändringar i verksamheten och ekonomin som skett efter räkenskapsperiodens utgång och som inte beaktats i budgeten för nästa räkenskapsperiod. Särskilt sådana händelser som man vet att väsentligt minskar församlingsenhetens inkomster, försvagar församlingsenhetens verksamhetsförutsättningar eller orsakar väsentliga ökningarna i utgifterna ska läggas fram.

## 2.3. Förvaltning

Antalet medlemmar i kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige, kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet och de övriga förvaltningsorganen, deras sammansättning och antalet möten presenteras i denna del. Förvaltningsstrukturen kan åskådliggöras med hjälp av ett schema. Kyrkofullmäktiges/gemensamma kyrkofullmäktiges och kyrkorådets/gemensamma kyrkorådets viktigaste beslut och verkställandet av dessa under det gångna året ska också presenteras i korthet.

Denna del av verksamhetsberättelsen ska inkludera en förteckning över de initiativ som väckts av församlingsenhetens medlemmar och förtroendevalda och kyrkorådet/gemensamma kyrkorådets åtgärder som föranleds av dessa (KO 6:6).

## 2.4. Personal

Det totala antalet anställda, könsfördelningen och genomsnittsåldern läggs fram enligt läget på bokslutsdagen. I antalet anställda inkluderas heltidsanställda, deltidsanställda och sysselsatta arbetstagare som har fast anställning eller visstidsanställning hos församlingsenheten. Deltidsarbetande praktikanter och arbetstagare som ingått läroavtal ska också tas med. Personer som inte står i arbetsrättsligt anställningsförhållande till församlingsenheten tas däremot inte med. Lönesummans årliga utveckling presenteras för en period av tre år.

Om församlingsenhet har utarbetat en personalberättelse eller ett personalbokslut ska dessa nämnas i denna del. Om församlingsenheten inte har utarbetat någon personalberättelse ska verksamhetsberättelsen innehålla mer detaljerad information om personalärenden, till exempel sjukfrånvaro, pensionsavgångar, tjänstledigheter, personalens utbildningsdagar och olika utvecklingsprojekt. Kraven som gäller personalens datasekretess ska iakttas då uppgifter lämnas ut.

## 2.5. Medlemsantal

I verksamhetsberättelsen anges församlingsenhetens närvarande medlemmar i början och slutet av verksamhetsåret, antalet döpta, antalet avlidna, in- och utflyttade samt antalet personer som anslutit sig till eller utträtt ur kyrkan. Det rekommenderas att medlemmarnas åldersfördelning och förändringar i den inkluderas i verksamhetsberättelsen. Församlingsenhetens storlek och verksamhetens omfattning påverkar presentationssättet och kan variera stort mellan olika församlingsenheter.

## 2.6. Räkenskapsperiodens resultat och finansiering av verksamheten

I denna del presenteras resultaträkningen, finansieringsanalysen och balansräkningen (samt en eventuell koncernbalansräkning) i tusen euro (externa intäkter och kostnader) enligt förkortade scheman i syfte att ge en helhetsbild av räkenskapsperiodens resultat och finansieringen av verksamheten. Förutom bokslutsåret kan motsvarande uppgifter för föregående år tas med i kalkylerna.

*Efter en församlingssammanslagning ska församlingsenheten i det första bokslutet som jämförelseuppgifter till balansräkningen ange uppgifterna om ingående balans utifrån de sammanslagna församlingarnas senaste balansräkningar. Om avvikande tillämpning av jämförelseuppgifter meddelas i noterna. Jämförande uppgifter för resultaträkningen och finansieringskalkylen från föregående räkenskapsperiod behöver inte tas med. Detsamma gäller om alla samgående församlingsenheter har upplösts och en ny församlingsenhet har bildats från början av räkenskapsåret.*

## 2.7. En koncerns verksamhet och ekonomi

I verksamhetsberättelsen för koncernens moderförsamlingenshet presenteras en kortfattad koncernbalansräkning jämte noter. En särskild anvisning för upprättande av koncernbalansräkning har getts som bilaga till cirkulär 40/2005. **En koncernbalansräkning jämte noter ska upprättas och tas in i bokslutet, om en församlingsenhet på det sätt som avses i bokföringslagen har bestämmande inflytande i en annan bokföringsskyldig. När koncernbokslut upprättas följs bokföringslagen i tillämpliga delar (KO 6:5.2) (BokfL 1:5).**

### Övriga innehav

Utöver koncernbalansräkning ska verksamhetsberättelsen innehålla en sammanställning över uppgifter om församlingsenhetens dottersamfund, intressesamfund och övriga ägarintressesamfund. I sammanställningen räknar man upp församlingsenhetens dottersamfund enligt typ och verksamhetsområde samt intressesamfunden och de övriga ägarintressesamfunden. För varje samfund anges åtminstone församlingsenhetens innehav i procent och församlingsenhetens andel av samfundets eget kapital och främmande kapital och av räkenskapsperiodens vinst/förlust i euro.

Sammanställning av församlingsenhetens innehav i olika samfund.  
(exempeltabeller)

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

<b>Taseen tunnusluvut</b>			
	2015	2014	2013
Omavaraisuusaste, %			
Rahoiusvarallisuus, euroa/jäsen			
Suhteellinen velkaantuneisuus, %			
Lainakanta, euroa/jäsen			

Över koncernens innehav i andra samfund sammanställs en specifikation per samfund i noterna. I detta sammanhang görs även en kort presentation av sådana samfund i vilka församlingsenheten har bestämmanderätt, men som församlingsenheten inte alls äger samt dottersamfund till gravvårdsfonden. I verksamhetsberättelsen redogörs för hur församlingsenheten sköter övervakningen av dottersamfundens verksamhet och ekonomi. Av redogörelsen ska det framgå i vilken omfattning församlingsenheten i egenskap av ägare har ställt upp mål för sina dottersamfund och hur ansvaret för uppföljningen och rapporteringen av verksamheten i de samfund som faller under koncernstyrningen har fördelats på de olika organen och tjänsteinhavarna i församlingsenheten.

Verksamhetsberättelsen ska också innehålla information om förvärv av beslutanderätt under räkenskapsperiodens gång i samfund utanför koncernen, om väsentliga förändringar i ägo- och rösträtten i dotter- och ägarintressesamfunden och om betydande förändringar i samfundens

affärsverksamhet och affärsområde. I verksamhetsberättelsen kan man fritt formulerat ge uppgifter om väsentliga omständigheter som gäller utvecklingen av verksamheten i de samfund som ingår i koncernen, t.ex. om utvidgande eller inskränkande av verksamheten, investeringar, lån och säkerheter. Det är bra att också nämna antalet anställda hos koncernsamfunden i slutet av räkenskapsperioden. I verksamhetsberättelsen presenteras för koncernen ytterst viktiga händelser, också sådana som inträffat efter att räkenskapsperioden gått ut och innan bokslutet blivit klart.

## 2.8. Kyrkorådets förslag till behandling av räkenskapsperiodens resultat och åtgärder för att balansera ekonomin

Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet har ska göra en framställan om behandlingen av resultatet i samband med verksamhetsberättelsen. Vid behov också om åtgärder för att balansera ekonomin. Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet lämnar bokslutet och revisionsberättelsen samt eventuella därtill hörande bemötanden till kyrkofullmäktige för behandling.

Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om fastställande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet senast i juni det år som följer på budgetåret. I församlingsenhetens bokslut ingår också bokslutskalkyler jämte noter för gravvårds- och donationsfonder som hanterats som egna balansenheter (separat bokföring).

## 3. BUDGETUTFALL

### 3.1. Bestämmelser om uppföljning

I verksamheten och ekonomiskötseln i en församling och en kyrklig samfällighet ska budgeten och principerna för god ekonomiskötsel följas. Egendomen ska skötas så att den ger god avkastning och så att riskerna kan kontrolleras. I budgeten och i den anslutna verksamhets- och ekonomiplanen godkänns målen för verksamheten och ekonomin för tre år. (KO 6 kap. 1 §, 2 §)

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. (KO 6 kap. 2 § 2 mom.)

I samband med bokslutet presenteras utfallet för de verksamhets- och ekonomimål samt anslag och beräknade inkomster som kyrkofullmäktige har godkänt i budgeten. Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ansvarar för sammanställandet av tablån över budgetutfallet.

Tablån följer samma disposition som budgeten. Tablån över budgetutfallet upprättas i enlighet med samma schema enligt vilket kyrkostyrelsen har godkänt budgeten för uppgiftsområdet och projektet. Om församlingsenheten har en fond som skötts med egen bokföring (som en balans-enhet) ska fondens verksamhet presenteras i verksamhetsberättelsen. Församlingsråden godkänner sina egna verksamhets- och ekonomimål i samband med upprättandet av budgeten. De ger i en redogörelse till kyrkofullmäktige/ gemensamma kyrkofullmäktige om hur de godkända målen uppnåtts.



### 3.2. Måluppfyllelse

I budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen godkänns målen för församlingens verksamhet och ekonomi. Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om budgetens verksamhetsmål, anslag, beräknade inkomster samt deras bindningsnivå (Modellen till ekonomistadga, 3 §).

De mål som godkänts i budgeten är bindande. Om ändringar i budgeten beslutar kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige. Vid ändring av budgeten godkänns alla de delar av budgeten som påverkas av ändringen. Ändringar i budgeten ska läggas fram för kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige under räkenskapsperioden. Om kyrkofullmäktige eller gemensamma kyrkofullmäktige ändrar budgetens anslag och/eller de beräknade inkomsterna, ska förslaget till ändring av anslaget och/eller de beräknade inkomsterna också innehålla en redogörelse för ändringens inverkan på verksamhetsmålen. I förslag till ändring av verksamhetsmålen utreds på motsvarande sätt hur ändringen påverkar anslagen och inkomstbudgeten. (Modellen till ekonomistadga 5 §)

Att målen är viktiga och ska iakttagas framhävs i olika bestämmelser. För alla mål i budgeten gäller att målen ska följas och det ska rapporteras huruvida målen uppnåtts. Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet och kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige tillställs rapporter om hur målen uppfylls även under räkenskapsperioden, och kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet ger i verksamhetsberättelsen en redogörelse till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige om hur målen uppfyllts.

Nyckeltalen för resultaträkningen, finansieringsanalysen och balansräkningen hjälper församlingenheten att bedöma hållbarheten i sin ekonomi och jämföra den egna ekonomiska ställningen med jämförelsegrupper. Det är bra att granska nyckeltal som beskriver effektiviteten för flera år i rad, eftersom detta visar i vilken riktning utvecklingen går. Det är skäl att särskilt följa de ekonomiska nyckeltalen om man under räkenskapsåret satsat väldigt mycket på att nå de ekonomiska målen eller om det har skett en väsentlig svängning eller kursändring i omständigheterna.

Verkningarna kan förutom genom självutvärdering utvärderas med hjälp av enkäter och intervjuer som riktar sig till församlingsmedlemmarna eller personer som deltagit i verksamhetsformerna, eller via någon annan responskanal hör deras åsikter. När man utvärderar verksamheten och ekonomin är det bra att komma ihåg att ett nyckeltal, till exempel priset på en tjänstprestation eller antalet besökare i en klubb per medarbetare, framställer fakta, men att det lönar sig att göra en granskning ur många olika synvinklar. I mån av möjlighet kan man studera verksamheten och ekonomin som tidsserier under flera år i rad. Det är viktigt att man så klart och entydigt som möjligt redogör för utfallet för alla de centrala mål som ställts upp i budgeten.

### 3.3. Hur de beräknade inkomsterna och anslagen har realiserats

De av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkända beräknade inkomsterna och anslagen samt de realiserade intäkterna och kostnaderna samt skillnaden mellan dessa (verksamhetsbidraget) ska framgå av tablån över utfallet. Det rekommenderas att den ursprungliga budgeten och de ändringar som godkänts under räkenskapsperioden i denna ska läggas fram separat. I tablån över budgetutfallet utreds orsaken till betydande avvikelser.

I tabblån över budgetutfallet redovisas budgeterade och faktiska inkomster och utgifter till brutobelopp, oberoende av om beloppen i budgeten har definierats som bundna enligt brutto- eller nettoprincipen. Gentemot fullmäktige är det skäl att framhäva de bindande posterna i tabblån över utfallet genom skuggning, fet stil eller på något annat överskådligt sätt. Ändringar i budgeten ska göras under budgetåret, omedelbart när ändringsbehovet blir känt. I samband med bokslutet görs budgetändringar inte längre, utan kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige tar ställning till överskridningar eller underskridningar i samband med fastställandet av bokslutet.

I tabblåerna över utfallet för anslag och beräknade inkomster ingår även de interna posterna (interna hyror och övriga interna debiteringar samt kalkylmässiga poster), ifall de ingår i budgetanslagen.

### 3.3.1 Driftsekonomin utfall

Församlingens verksamhet styrs med hjälp av driftsekonomidelen. Fullmäktige har upp ställt mål för de olika uppgifterna i budgetens driftsekonomidel och anvisat de beräknade inkomster och anslag som behövs för skötseln av dessa uppgifter.

I utfallet för driftsekonomidelen analyseras överskridningarna eller underskridningarna av anslagen och de beräknade inkomsterna i resultaträkningens driftsekonomidel samt orsakerna till dessa till den del kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige inte har godkänt dem tidigare i form av budgetändringar.

Tabblån över utfallet ska läggas fram minst på den bindningsnivå på vilken kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige har godkänt anslagen och de beräknade inkomsterna per resultatenhet (kostnadsställe). Tillverkningen för eget bruk ska tas upp på samma sätt som den har godkänts i budgeten.

I tabblån över driftsekonomin utfall presenteras på resultatenhetsnivå externa intäkterna och kostnaderna samt, separat, uppgiftsområdets interna intäkter och kostnader, avskrivningar, nedskrivningar, kalkylmässiga poster och sektorbidrag.

Från Kyrkans servicecentrals system skrivs en formbunden rapport ut med följande innehåll och kolumnrubriker:

Käyttötalousosa		TA kuluva 2019	TA muutokset 2019	TA muutosten jälkeen 2019	Toteuma 2019	Ylitys/alitus	Tot.-%
<b>Tulosyksikkö</b>							
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 vyörytyserät						
	<b>Työalake</b> (ulkoiset ja sisäiset)						

Tablån över utfallet kan förutom de kostnader som ingår i anslaget även innehålla de totala kostnaderna för en uppgift/prestation enligt anvisningen för fördelning av kostnader. Dyliga tal som illustrerar effektiviteten hos en uppgift/prestation är bland annat:

- Förtroendemannaförvaltningen                      €/möte, €/beslut
- Musikarbetet    €/antalet deltagare i musikevenemang
- Familjerådgivning                                      €/samtal
- Ekonomiförvaltning                                    €/verifikat
- Begravningsväsende                                   €/begravning
- Diakoni    €/kundkontakt
- Barnarbete    €/deltagare
- Ungdomsarbete    €/deltagare
- Skriftskola    €/deltagare

### 3.3.2. Utfallet för resultaträkningsdelen

Resultaträkningsdelen innehåller poster som följs upp i driftsekonomidelen och poster som följs upp i resultaträkningsdelen. I resultaträkningsdelen sammanställs inkomsterna och utgifterna i driftsekonomidelen samt tillverkning för eget bruk. Skatteinkomster, statsfinansiering, beskattningsutgifter, av gifter till centralfonden, verksamhetsbidrag samt finansiella inkomster och utgifter är anslag och beräknade inkomster som följs upp i resultaträkningsdelen. Posterna i resultaträkningsdelen, till exempel verksamhetsintäkterna och verksamhetskostnaderna, läggs fram enligt samma bindningsnivå som i budgeten.

Avskrivningar enligt plan och nedskrivningar behandlas inte som anslag i budgeten, eftersom det i samband med dessa inte är fråga om användning av pengar. Avskrivningar och nedskrivningar läggs fram i bokslutet bland annat därför att avskrivningarna är bundna av grunderna i den av avskrivningsplan som fullmäktige godkänt.

Före räkenskapsperiodens resultat redovisas intäkter, kostnader och överföring från och till fonder som sköts som egen balansenheter (separat bokföring) som informativa poster. Denna anteckning har ingen effekt för räkenskapsperiodens resultat.

Avskrivningsdifferensen och förändringar av reserver och fonder är poster för behandling av resultatet. De är varken anslag eller beräknade inkomster. Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet gör samtidigt ett beslutsförslag till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige om posterna för behandlingen av resultatet och behandlingen av räkenskapsperiodens resultat.

Utfallet för finansieringsdelen läggs fram i tusen euro enligt följande uppställning.

#### **Skatteinkomster och statlig finansiering**

Kyrkoskatteinkomster och statlig finansiering redovisas separat enligt följande.

	Ursprunglig budget	Ändringar i budgeten	Inflöde enligt beräknade inkomster	Över-/underskridning

Kyrkoskatt				
Statlig finansiering				

Av grunderna för församlingsenhetens inkomstskatt anges beskattningsbar inkomst, förändringar i den samt inkomstskattesatsen för de fem föregående åren.

år	kyrkoskatteprocent	beskattningsbar inkomst mn euro	förändring i beskattningsbar inkomst
2020			%
2019			%
2018			%
2017			%
2016			%

### 3.3.3. Utfallet för investeringsdelen

Tablån över utfallet för investeringarna sammanställs enligt bindningsnivå projektvis eller projektgruppsvis på samma sätt som i budgeten. **Projekt anges med beställningsnummer och namn. Varje projekt hör till någon resultatenhet. Nedan visas rapportens struktur och ett exempel på hur projekt ska presenteras i tabellen.**

Investointiosa toteumavertailu										
Tulosyksikkö	Tilaus		Kustannusarvio	Ed. vuosien käyttö	TA kuluva 2019	Talousarvio- muutokset	Talousarvio 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)										

Kostnads kalkylen och ändringar i den ska omfatta alla ändringar som kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige godkänt, även ändringar som gjorts före budgetåret.

I jämförelsen av ut fallet följer man upp projektets eller projektgruppens investeringskostnad och erhållna finansieringsandelar. Finansieringsandelarna är investeringsinkomster. Finansieringsandelarna antecknas som inkomst i tablån över utfallet när rätten till inkomst uppstår.

I noterna till bokslutet utreds väsentliga fakta i anslutning till bokföringsposterna. Ändringar i investeringsreserverna tas inte upp i tablån över budgetutfallet, utan de presenteras i samband med behandlingen av räkenskapsperiodens resultat (se Behandling av räkenskapsperiodens resultat och åtgärder för att balansera ekonomin).

### 3.3.4. Utfallet för finansieringsdelen

I tablån över finansieringsdelens utfall anges hur församlingens utgifter har finansierats. Med hjälp av den sammanställs en analys över den interna finansieringen, investeringarna, ut- och inlåningen samt den övriga finansieringsverksamheten. **Finansieringsdelen innehåller sådana poster där utfallet följs upp i budgetens resultaträknings- och investeringsdel, samt sådana poster där utfallet följs upp i finansieringsdelen. Till dessa sistnämnda hör bland annat ökningar och minskningar av utlåningen, ökningar och minskningar av lån samt förändringar i eget kapital.**

*Tablån över finansieringsdelens utfall ställs upp på följande sätt*

Rahoitusosan toteumavertailu	TP edellinen vuosi 2018	TA kuluva vuosi 2019	TA muutokset 2019	TA Yhteensä 2019	Toteuma 2019	Yli-ali	T-%
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)							

Utlåning är lån som beviljats andra församlingsenheter eller dottersamfund som är helt i församlingens ägo. Minskningar i utlåningsfordringarna är amorteringar på lånen under räkenskapsperioden.

Ökningen av långfristiga lån visar beloppet av nya långfristiga lån som församlingen lyft under räkenskapsåret. Minskningen i långfristiga lån visar hur mycket som amorterats på lånen. Den minskning av långfristiga lån som räkenskapsperiodens balansräkning och balansräkningarna för föregående räkenskapsperioder uppvisar kan vara olika tal, eftersom följande års låneamorteringar överförs från långfristiga till kortfristiga lån då balansräkningen upprättas. I tabblån över utfallet läggs posterna fram som brutto även om kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige i budgeten skulle ha godkänt förändringen i långfristiga lån som en bindande post. Bindningsnivån bör anges.

Förändringen i kortfristiga lån visar differensen mellan ökningarna och minskningarna av kortfristiga lån.

Finansieringsdelen presenteras i detta sammanhang med samma noggrannhet som den godkända i budgeten. Man kan inte förutsätta en inkludering av ändringar i gruppen Övriga förändringar av likviditeten i budgeten under räkenskapsperiodens gång. Väsentliga förändringar i likviditeten som man känner till borde dock visas på en egen rad i budgeten och i så fall ska de visas på samma sätt i tabblån över budgetutfallet.

### 3.3.5. Sammandrag av utfallet av anslag och beräknade inkomster som fullmäktige godkänt [nytt 2020]

Bindande anslag och beräknade inkomster i budgeten sammanfattas i en tabell. I den sammanställs för de av kyrkofullmäktige godkända bindande posterna i driftsekonomi-, resultaträknings-, investerings- och finansieringsdelarna; budget, ändring i budget, ändrad budget, utfall och avvikelse.

DRIFTSEKONOMIDEL					
Rubrik som anger bindningsnivå <sup>1*</sup>	BU 20XX	BU-ändring	Ändrad BU 20XX	Utfall	Avvikelse

RESULTATRÄKNINGSDEL					
Rubrik som anger bindningsnivå <sup>2*</sup>	BU 20XX	BU-ändring	Ändrad BU 20XX	Utfall	Avvikelse

<sup>1\*</sup> uppkommer av uppgiftsområde, -områden eller huvudklass

<sup>2\*</sup> bildas av konto eller kontogrupp

Kyrkoskatt					
Statlig finansiering					
Centralfondsavgifter					
Pensionsfondsavgifter					
Understöd					
Ränteinkomster					
Övriga finansiella inkomster					
Ränteutgifter					
Övriga finansiella utgifter					

INVESTERINGSDEL					
Rubrik som anger bindningsnivå <sup>3*</sup>	BU 20XX	BU-ändring	Ändrad BU 20XX	Utfall	Avvikelse
Projekt 1					
Projekt 2					

FINANSIERINGSDEL					
Rubrik som anger bindningsnivå <sup>4*</sup>	BU 20XX	BU-ändring	Ändrad BU 20XX	Utfall	Avvikelse
Förändring av utlåningen					
Förändring av inlåningen					

## 4. BOKSLUTSKALKYLER

### 4.1. Bestämmelser om bokslutskalkyler

Bokslutskalkylerna utgörs av resultaträkningen, finansieringsanalysen och balansräkningen samt en eventuell koncernbalansräkning.

<sup>3\*</sup> bildas av projekt eller projektgrupp

<sup>4\*</sup> bildas av radrubriker i finansieringsanalysen

Bokslutskalkylerna finns färdigt i rätt form i Servicecentralens system. De skrivs ut från systemet för att fogas till balansboken. Det är bra att redigera kalkylernas utformning så att de är enkla att läsa.

Vid upprättandet av bokslutskalkylernas scheman har tillämpats bokföringslagen och bokföringsförordningen, kyrkolagen och kyrkoordningen samt övriga anvisningar som getts ut av Kyrkostyrelsen. Bokslutskalkylerna innehåller endast externa intäkter och kostnader samt fordringar och skulder. Siffrorna redovisas till bruttobelopp. Bokslutskalkylerna upprättas med en cents noggrannhet.

För varje post i resultaträkningen, finansieringsanalysen och balansräkningen ska motsvarande uppgifter för den närmast föregående räkenskapsperioden anges (jämförelsetal). Om specificeringen av resultaträkningen, finansieringsanalysen eller balansräkningen har ändrats, ska jämförelsetalet om möjligt korrigeras. På samma sätt ska man förfara, om jämförelsetalet av något annat skäl inte är användbart (BokFL 3 kap. 1 § 2 punkten). Ett motsvarande sätt att ange jämförelsetal tillämpas också för koncernbalansräkningens del.

Om det under en enskild benämning inte förekommer några siffror för denna eller före gående räkenskapsperiod, ska benämningen utelämnas ur resultaträkningen, finansieringsanalysen eller balansräkningen. Bokslutskalkylernas uppställningsform får inte ändras om det inte finns särskild anledning till detta (BokfF 1:8).

#### *Informativa poster*

Balansomslutningarna för gravvårdsfonden och andra fonder som förvaltas som egna balansenheter sammanslås med förvaltade medel och förvaltad kapital i församlingenshetens balansräkning (på kontona 144000 gravvårdsfonders medel, 145500 andra balansenheters medel och 229000 gravvårdsfonders kapital, 229500 andra balansenheters kapital).

Alla intäkter, kostnader och förändring i fond för alla fonder som förvaltas som egna balansenheter redovisas som en informativ post i församlingenshetens resultaträkning på kontona 679000–679400. Anteckningarna har ingen resultatpåverkan.



## 4.2. Resultaträkning

	1.1.–31.12.2019	1.1.–31.12.2018
<b>Toimintatuotot</b>		
Korvaukset		
Myyntituotot		
Maksutuotot		
Kirkon keskusrahaston toimintatuotot		
Vuokratuotot		
Metsätalouden tuotot		
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat		
Tuet ja avustukset		
Muut toimintatuotot		
Valmisteverastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
<b>Toimintakulut</b>		
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot		
Henkilösivukulut		
Henkilökulujen oikaisuerät		
Palvelujen ostot		
Vuokratulot		
Aineet ja tarvikkeet		
Ostot tilikauden aikana		
Varastojen lisäys (+) tai vähennys (-)		
Annetut avustukset		
Muut toimintakulut		
<b>TOIMINTAKATE</b>		
Kirkollisverot		
Valtionrahoitus		
Verotuskulut		
Kirkon keskusrahastomaksu		
Kirkon eläkerahastomaksu		
Toiminta-avustukset		
<b>Rahoitustuotot ja -kulut</b>		
Korkotuotot		
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen tuotot		
Muut rahoitustuotot		
Arvon muutokset sijoituksista		
Korkokulut		
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen kulut		
Muut rahoituskulut		
<b>VUOSIKATE</b>		
<b>Poistot ja arvonalentumiset</b>		
Suunnitelman mukaiset poistot		
Arvonalentumiset		
<b>Sisäiset vyörytyserät</b>		
<i>Erilliskirjanpitona hoidetut rahastot (informatiiv.)</i>		
<i>Tuotot</i>		
<i>Kulut</i>		
<i>Rahastojen muutos</i>		
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>		
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Vapaaeht. varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
<b>Tilikauden ylijäämä (+) / alijäämä (-)</b>		

## 4.3. Finansieringsanalyys

	1.1.–31.12.2019	1.1.–31.12.2018
<b>Tulorahoitus</b>		
Vuosikate		
Tulorahoituksen korjauserät		
<b>Investoinnit</b>		
Investointimenot		
Pysyvien vastaavien myyntitulot		
Sijoitukset		
Rahoitusosuudet investointimenoihin		
<b>Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta</b>		
<b>Antolainauksen muutokset</b>		
Antolainauksen lisäys		
Antolainauksen vähennys		
<b>Lainakannan muutokset</b>		
Pitkäaikaisten lainojen lisäys		
Pitkäaikaisten lainojen vähennys		
Lyhytaikaisten lainojen muutos		
<b>Muut maksuvalmiuden muutokset</b>		
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset		
Vaihto-omaisuuden muutos		
Pitkäaikaisten saamisten muutos		
Lyhytaikaisten saamisten muutos		
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos		
Muut muutokset		
<b>Rahoitustoiminnan nettorahavirta</b>		
<b>Rahavarojen muutos</b>		
<b>Rahavarojen muutos (tase)</b>		
	2019	2018
<b>Rahavarojen muutos</b>		
Rahavarat tilikauden lopussa		
Rahavarat tilikauden alussa		

## 4.4. Balansräkning

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

## 4.5. Koncernbalansräkning

En församlingsenhet som har bestämmande inflytande i någon annan bokföringsskyldig såsom avses i bokföringslagen, ska upprätta en koncernbalansräkning enligt separata anvisningar.

## 5. NOTER TILL BOKSLUTET

### 5.1 Bestämmelser och anvisningar som gäller noter

I 6 kap. i kyrkoordningen bestäms om församlingsenhetens bokslut. I bokslutet ingår resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse. En koncernbalansräkning jämte noter ska upprättas och tas in i bokslutet, om en församlingsenhet på det sätt som avses i bokföringslagen (1336/1997) har bestämmande inflytande i en annan bokföringsskyldig.

Bokslutet ska ge rättvisande uppgifter om verksamheten, räkenskapsperiodens resultat, den ekonomiska ställningen och finansieringen. De tilläggsupplysningar som behövs för detta ska lämnas i noterna.

Bestämmelser om noternas innehåll finns i huvudsak i bokföringslagen (1336/1997) och i bokföringsförordningen (1339/1997). Med noter avses enligt BokfL 3 kap. 1 § 1 mom. 4 punkten uppgifter som ska lämnas i bilagor till balansräkningen, resultaträkningen och finansieringsanalysen. Om en församling, då detta krävs för att ge en rättvisande bild, redovisar noter till bokslutets finansieringsanalys ska dessa upptas efter noterna angående säkerheter och ansvarsförbindelser. Bokslutet och noterna ska vara överskådliga och bokslutet ska bilda en helhet (BokfL 3 kap. 1 § 4 mom.). Noterna ska innehålla en redogörelse för avvikelser från de allmänna bokslutsprinciperna, grunderna för avvikelserna samt deras effekter (BokfL 3 kap. 3 § 3 mom.).

Resultaträkningen, finansieringsanalysen och balansräkningen för en gravvårdsfond och en testaments- eller annan donationsfond som förvaltas som en egen balansenhet ska inkluderas i noterna till församlingens bokslut.

Dessa anvisningar om noter tillämpas även på de egna bokslutskalkylerna för gravvårdsfonder och andra fonder som förvaltas som egna balansenheter.

För noternas del krävs inte samma slags jämförelsetal som för posterna i resultaträkningen och balansräkningen. Om poster i resultaträkningen eller balansräkningen för klarhetens skull har sammanslagits och sammanställningarna finns specificerade i noterna ska jämförelsetalen för föregående räkenskapsperiod också ges för de specificerade posterna.

I noterna ges uppgifter om bland annat försäkringar, säkerheter, ansvarsförbindelser, personal och innehav i andra samfund.

Noterna till församlingsenhetens bokslut grupperas som noter till

- upprättandet av bokslutet
- framställningssättet
- resultaträkningen
- balansräkningens aktiva och passiva
- säkerheter, ansvarsförbindelser och arrangemang som inte har tagits med i balansräkningen (bl.a. ränteswapavtal och derivat)

- personalen, revisorns arvoden och transaktioner med intressenter
- verifikation till noter.

Förutom de nedan angivna noterna ska bokslutet omfatta sådana noter som är nödvändiga för klarläggandet av någon post i resultaträkningen, finansieringsanalysen eller balansräkningen, om detta är nödvändigt för att ge en rättvisande bild.

## 5.2 Noter angående upprättandet av bokslutet och bokslutets framställningssätt

### 5.2.1 Noter angående tillämpade bokslutsprinciper

Som noter till upprättandet av församlingens enhetens bokslut ska framläggas de värderingsprinciper och värderingsmetoder samt periodiseringsprinciper och periodiseringsmetoder som har följts vid upprättandet av bokslutet.

#### **Periodiseringsprinciper**

##### Exempel

Intäkter och utgifter har tagits upp i resultaträkningen på prestationsbasis. Avvikande från redovisning på prestationsbasis har skatteintäkter bokförts enligt redovisningstidpunkten på räkenskapsperioden i fråga.

#### **Bestående aktiva**

##### Exempel

##### Värdering av bestående aktiva

Materiella och immateriella tillgångar bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen enligt anskaffningsutgift minskad med avskrivningar enligt plan och med finansieringsandelar för investeringsutgifter. Avskrivningarna enligt plan har beräknats utgående från en på förhand upprättad avskrivningsplan. Genom en av kyrkofullmäktige godkänd ändring av avskrivningsplanen har avskrivningstiden för kyrkobyggnaden justerats från och med x.x.xxxx. Ändringen grundar sig på en omvärdering av tillgångens ekonomiska verkningstid. Beräkningsgrunderna för avskrivningarna enligt plan anges i noterna till resultaträkningen under rubriken Grunderna för avskrivningar enligt plan.

##### Värdering av placeringar

Placeringar bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgiften eller ett lägre värde. Grunden för värderingen utgörs av de sannolika framtida inkomster som sammanhänger med tillgången eller dess värde för produktionen av tjänster. Poster av placeringsskaraktär bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen enligt anskaffningsutgift eller till sannolikt lägre överlåtelsepris.

#### **Finansieringstillgångar**

##### Exempel

##### Värdering av finansieringstillgångar

Fordringarna har upptagits i balansräkningen till nominellt värde eller till lägre sannolikt värde. Finansiella värdepapper har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgiften eller till ett lägre sannolikt överlåtelsepris.

## Hantering av derivatavtal

Om församlingsenheten har använt derivatavtal, ska noterna till bokslutet innehålla uppgifter om värderings- och andra kalkyleringsprinciper för derivatavtalen. Mer information om derivatavtalen ska dessutom lämnas i noterna angående säkerheter och ansvarsförbindelser.

### Exempel

Derivatinstrumenten innehåller ränteswapavtal. Ränteswapavtal som ingåtts i säkringssyfte har redovisats i noterna i punkten Övriga arrangemang utanför balansräkningen. Församlingsenheten har med ränteswapavtal bundit den rörliga räntan för långfristiga lån till en fast ränta. Kassaflöden som orsakas av räntederivat har under räkenskapsperioden bokförts som korrigering av räntekostnader. Avtalen är i kraft till och med x.x.xxxx.

Ränteswapavtal, som inte förknippas med något lån med motsvarande villkor vid tidpunkten för bokslutet, har i bokslutet redovisats som icke säkrande, och utöver redovisningen i noterna har avtalets negativa marknadsvärde bokförts bland avsättningar i enlighet med försiktighetsprincipen. Ansvar som beror på uppsagda derivatavtal redovisas bland kortfristiga skulder i balansräkningen.

Om någon annan kurs än kursen på bokslutsdagen har tillämpats på omräkningen av fordringar och skulder samt andra åtaganden i utländsk valuta ska i noterna redogöras för grunden för den kurs enligt vilken nämnda poster har omräknats till finsk valuta.

### Exempel

#### Poster i valuta

Fordringar och skulder i utländsk valuta har omräknats till finsk valuta enligt bokslutsdagens kurs. De fordringar och skulder som har säkrats med valutaterminsavtal har dock undantagsvis värderats till terminskurs. Terminens ränteandel har periodiserat på avtalets giltighetstid.

Redogörelse för behandlingen av erhållna understöd.

### Exempel

#### Hantering av understöd

Finansiella understöd för anskaffning av materiella tillgångar bland bestående aktiva har upptagits som minskningar av anskaffningsutgiften för ifrågavarande tillgång.

## 5.2.2 Noter angående sättet att framställa bokslutet

Som noter till sättet att framställa församlingsenhetens bokslut ska anges

- 1) en motivering, ifall sättet att ställa upp resultaträkningen eller balansräkningen har ändrats och uppgifter om effekterna av ändringen
- 2) rättelser som har gjorts i de uppgifter som ges om den föregående räkenskapsperioden

#### Exempel

Rättelser av uppgifter för föregående räkenskapsperiod

Indelningen av balansräkningen för föregående räkenskapsperiod har ändrats så att den motsvarar indelningen för den gångna räkenskapsperioden. Aktier och andelar i placeringsfonder vilka till sin karaktär utgör placeringar, totalt x euro, har i balansens jämförelseuppgifter överförts från placeringar bland bestående aktiva till finansiella värdepapper bland rörliga aktiva. Från lånefordringar som ingår i placeringar bland bestående aktiva har poster som inte till sin karaktär är bestående, totalt x euro, överförts till lånefordringar bland finansieringstillgångar.

- 3) en redogörelse, ifall uppgifterna som gäller föregående räkenskapsperiod inte är jämförbara med uppgifterna för den räkenskapsperiod som gått ut
- 4) intäkter och kostnader som hänför sig till tidigare räkenskapsperioder samt rättelser av fel, om dessa inte är av ringa betydelse

**Exempel**

Föregående års intäkter från virkesförsäljningen var exceptionellt stora och därför sjönk beloppet av verksamhetsintäkter xx %. Om intäkter från försäljning av virke inte tas i beaktande, ökade verksamhetsintäkterna xx %.

### 5.3 Noter till resultaträkningen

I noterna till resultaträkningen anges intäkterna och kostnaderna specificerade men i komprimerad form.

#### 5.3. Verksamhetsintäkter och finansiella intäkter

Verksamhetsintäkter specificerade på olika sätt beroende på informationsbehovet i noten.

##### Skatteinkomster och statlig finansiering

	2018	2019	2020
Kyrkoskatt			
Statlig finansiering			
Totalt			

##### Finansiella intäkter

	2018	2019	2020
Ränteintäkter			
Placeringsintäkter			
Totalt			

#### 5.3. Verksamhetskostnader och finansiella kostnader

Verksamhetskostnader specificerade på olika sätt. Exempelvis i tabellformat.

	2018	2019	2020
Personalkostnader			

Köp av tjänster			
Köp av varor och förnödenheter			
Hyror			
Understöd			

#### Finansieringskostnader

	2018	2019	2020
Räntekostnader			
Övriga finansiella kostnader			
Totalt			

#### 5.3.3 Redogörelse för grunderna till planenliga avskrivningar

Som redogörelse för grunderna för avskrivningar enligt plan och ändringar i dem ges uppgifter om planavskrivningarnas beräkningsgrund (avskrivningsmetod, avskrivningstid) och ändringar i dem, specificerade på tillgångsgrupp, samt orsak till ändringar i avskrivningsplanen. Ifrågavarande uppgifter kan också redovisas i samband med ovan nämnda värderings- och periodiseringsprinciper.

Som redogörelse kan också redovisas en fastställd avskrivningsplan och grunderna för ändringar i den.

#### 5.4. Noter till finansieringsanalysen

I det fall att det i församlingens enhets finansieringsanalys finns händelser i Övriga förändringar som är en undergrupp till gruppen Övriga förändringar av likviditeten ska dessa ingå i noterna till bokslutet.

#### 5.5. Noter till balansräkningens aktiva

Förändringar i återstående anskaffningsutgifter för bestående aktiva presenteras i noterna, specificerade enligt balansräkningspost i en tabell enligt följande:

- oavskriven anskaffningsutgift och uppskrivningar i början av räkenskapsperioden
- ökning och minskning i anskaffningsutgiften och uppskrivningarna under räkenskapsperioden samt överföringar mellan posterna
- räkenskapsperiodens avskrivningar enligt plan
- räkenskapsperiodens nedskrivningar och återföringar av dessa
- beloppet av räntor som räknats in i anskaffningsutgiften under räkenskapsperioden på det sätt som avses i 4 kap. 5 § 3 mom. i bokföringslagen;
- byggnadsunderstöd för anskaffningsutgift.

Extra avskrivningar som ingår i räkenskapsperiodens avskrivningar enligt plan ska specificeras. Principerna för uppskrivningarna och värderingsmetoderna läggs fram i bokslutet per balansräkningspost.

Anskaffningsutgifter för aktier, andelar och andra värdepapper som hör till de finansiella värdepappren, deras marknadsvärde vid utgången av räkenskapsperioden och differensen mellan dessa poster ska läggas fram per balansräkningspost.

Som noter ska dessutom väsentliga poster som ingår i resultatregleringar redovisas.

balanspost	oavskriven anskaffningsutgift och uppskrivningar 1.1.	ökningar och minskningar i anskaffningsutgiften och uppskrivningarna	räkenskapsperiodens avskrivningar enligt plan	räkenskapsperiodens nedskrivningar och återföringar av dessa	beloppet av räntor som räknats in i anskaffningsutgiften	byggnadsunderstöd för anskaffningsutgift



		under räkenskapsperioden samt överföringar mellan posterna			ten under räkenskapsperioden på det sätt som avses i 4 kap. 5 § 3 mom. i bokföringslagen;	
balanspost 1						
balanspost 2						

## 5.6. Noter till balansräkningens passiva

Som noter till balansräkningens passiva anges (BokfF 2:5):

- en specifikation per balansräkningspost om ökning och minskningar av posterna i det egna kapitalet samt om överföringar mellan dessa poster under räkenskapsperioden
- väsentliga poster som ingår i resultatregleringarna
- specifikation av poster som tagits upp bland avsättningarna.

Som noter till balansräkningens passiva anges dessutom:

- amorteringar på långfristiga lån som förfaller året efter räkenskapsperiodens utgång specificerade enligt lån
- lång- och kortfristiga skulder till dottersamfund, ägarintressesamfund och andra delägarsamfund inom samma koncern
- limit på bankkonto med kredit, om skuldbeloppet vid tidpunkten för bokslutet har tagits upp i balansräkningen.

## 5.7 Noter angående säkerheter och ansvarsförbindelser

### 5.7.1 Pensionsansvarsunderskott

Församlingens kalkylmässiga pensionsansvarsunderskott enligt kyrkans pensionslag ska anges som en ansvarsförbindelse. Underskottet räknas ut genom att man multiplicerar hela kyrkans pensionsansvarsunderskott med församlingens lönesumma (inkl. HHR) och dividerar resultatet med hela kyrkans lönesumma.

Kyrkostyrelsens ekonomiavdelning meddelar årligen i början av februari kyrkans pensionsansvarsunderskott och hela kyrkans lönesumma för föregående räkenskapsperiod till församlingens enheterna.

### 5.7.2 Gravskötselansvar – över- eller undertäckning av fonden

Beloppet av det återstående ansvaret i gravskötselavtalen samt avtalets över- eller undertäckning räknas ut som not till bokslutet.

### 5.7.3 Övriga säkerheter och ansvarsförbindelser

## 5.8 Noter om innehav i andra samfund

I denna del redogörs för församlingens innehav i andra samfund. De kan vara olika slags dotterbolag, delägda bolag, ägarintressebolag och närstående enheter samt stiftelser och föreningar där församlingens bestämmande inflytande är över 50 %.

## 5.9 Bokslutsuppgifter för lokalförsamlingar och kyrkliga samfälligheter som behandlas som egna balansenheter

Om det i den kyrkliga samfällighetens grundstadga har fastställts att lokalförsamlingarna äger eller administrerar hela sin egendom (KL 11:3), behandlas lokalförsamlingarna och den kyrkliga samfälligheten som egna balansenheter i bokföringen. I så fall ingår lokalförsamlingarnas och den kyrkliga samfällighetens verksamhetsberättelser, bokslutskalkyler och noter till bokslutet som en bilaga till den kyrkliga samfällighetens bokslut.

(Se Kyrkostyrelsens cirkulär 15/2005)

## 5.10 Bokslutskalkyler för fonder som behandlas som separata balansenheter

Resultaträkningen, balansräkningen och finansieringsanalysen samt noterna till dessa för en fond som sköts som en egen balansenhet ska läggas fram som en not till församlingens bokslut. En fond av det här slaget som sköts som en egen balansenhet är i allmänhet en gravvårdsfond. Även en testaments- eller donationsfond kan skötas som en egen balansenhet. Det rekommenderas emellertid att särskilt testaments- och donationsfonder sköts som fonder med särskild täckning i anslutning till församlingens bokföring.

Balansomslutningarna för en fond som ska som sköts som en egen balansenhet sammanslås med Förvaltade medel och Förvaltad kapital i församlingens balansräkning.

## 5.11 Verifikation till noter [nytt 2020]

Bokslutsnoter ska baseras på verifikation av innehållet (verifikation till noter), om grunden inte annars är uppenbar (t.ex. ett tal direkt ur balansräkningen eller ur principerna för upprättande och framställning av bokslut). Sambandet mellan noten och verifikationen måste kunna konstateras utan svårighet. (BokfL 2 kap. 5b §). Notens ska grunda sig på ett dokument eller en kalkyl, som kan vara ett dokument från en utomstående, till exempel en kalkyl som verifierar ansvarsförbindelserna. Man kan också själv upprätta ett verifikat. Verifikationen till noterna behandlas och förvaras på samma sätt som bokföringsverifikat. Detta innebär bl.a. att verifikaten ska numreras och bekräftas (underskrift och godkännande).

## 6. UNDERSKRIFTER OCH REVISIONSANTECKNING

Bokslutet undertecknas av ett beslutfört kyrkoråd eller av gemensamma kyrkorådet och den tjänsteinnehavare som svarar för ekonomin.

*Det undertecknade bokslutet ska utan dröjsmål lämnas till revisorerna för granskning. Efter revisionen förs det till kyrkofullmäktige eller gemensamma kyrkofullmäktige för behandling. Kyrkofullmäktige godkänner bokslutet senast före utgången av juni månad efter räkenskapsperioden.*

## 7. FÖRTECKNINGAR OCH REDOGÖRELSER

Bokslutsmaterialet binds in till en bok. Bokslutet och dess underskrifter, bokslutsanteckningen och en förteckning över bokföringsböckerna och verifikatsslagen samt en uppgift om hur dessa förvaras ska anges i den inbundna bokslutsboken eller den bokslutsbok som kommer att bindas in omedelbart efter att bokslutet blivit klart. Sidorna i bokslutsboken ska numreras. De dokument som bekräftar bokslutet, dvs. balansspecifikationerna, specifikationerna till noterna, kontoplanen, förteckningarna över arbetsområden och särskilda signum binds in separat från bokslutsboken om de upprättas som pappersutskrifter.

## 8. DOKUMENT SOM BEKRÄFTAR BOKSLUTET

För att bekräfta bokslutet ska specifikationer till balansräkningen upprättas. De är detaljerade förteckningar över balansposternas innehåll. Anvisningar för upprättande av specifikationer till balansräkningen finns i den allmänna anvisningen om upprättande av balansräkning för församlingar och kyrkliga samfälligheter.