SEURAKUNNAN JA SEURAKUNTAYHTYMÄN TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMINEN

		Sivu
Sisällysluettelo		**1**
1.	**Tilinpäätöstä koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet**	**3**
1.1.	Tilinpäätöksen lähtökohdat	3
1.2.	Yleiset tilinpäätösperiaatteet	4
1.3.	Maksuperusteisten kirjausten oikaiseminen ja täydentäminen	7
1.4.	Tilinpäätöksen kokonaisuus	8
1.5.	Hautainhoitorahaston ja muiden taseyksikköinä hoidettujen rahastojen yhdistäminen seurakunnan tilinpäätökseen	9
1.6.	Tilinpäätöksen säilyttäminen	9
1.7.	Tilinpäätöksen julkisuus	9
2.	**Tasekirja**	**10**
2.1.	**Toimintakertomus**	**10**
2.1.1.	Toimintakertomusta koskevat säännökset	10
2.1.2.	Yleiskatsaus	10
2.1.3.	Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta	11
2.1.4.	Henkilöstö	11
2.1.5.	Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset	12
2.1.6.	Talousarvion toteutuminen	12
2.1.6.1.	Seurannan lähtökohdat	12
2.1.6.2.	Tavoitteiden toteutuminen	12
2.1.6.3.	Tuloarvioiden ja määrärahojen toteutuminen	13
2.1.7.	Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus	19
2.1.7.1.	Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut	19
2.1.7.2.	Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut	22
2.1.7.3.	Tase ja sen tunnusluvut	24
2.1.8.	Seurakuntakonsernin toiminta ja talous	27
2.1.9.	Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet	28
2.1.9.1.	Tilikauden tuloksen käsittely	28
2.1.9.2.	Talouden tasapainottamistoimenpiteet	29
2.2.	**Tilinpäätöslaskelmat**	**31**
2.2.1.	Tilinpäätöstä koskevat säännökset ja ohjeet	31
2.2.2.	Tuloslaskelma	32
2.2.3.	Rahoituslaskelma	33
2.2.4.	Tase	34

2.3. Tilinpäätöksen liitetiedot 34
2.3.1. Liitetietoja koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet 34
2.3.2. Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot 35
2.3.3. Tuloslaskelman liitetiedot 35
2.3.4. Rahoituslaskelman liitetiedot 36
2.3.5. Taseen liitetiedot 36
2.3.5.1. Taseen vastaavia koskevat liitetiedot 37
2.3.5.2. Taseen vastattavia koskevat liitetiedot 37
2.3.6. Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot 38
2.3.6.1. Eläkevastuuvajauksen laskeminen 38
2.3.6.2. Hautainhoitovastuun sekä siihen liittyvän yli- tai alikatteisuuden laskeminen 38
2.3.6.3. Muut vakuudet ja vastuusitoumukset 39
2.3.7. Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot 39
2.3.8. Taseyksikköinä käsiteltävien paikallisseurakuntien ja seurakuntayhtymän tilinpäätöstiedot 39
2.3.9. Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tilinpäätöslaskelmat 40

2.4. Allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä 40

2.5. Kirjanpitokirjoja ja tositteita koskevat luettelot ja selvitykset 40

3. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat 40
3.1. Tase-erittelyt 40
3.1.1. Vastaavien tase-erittelyt 41
3.1.2. Vastattavien tase-erittelyt 42
3.2. Liitetietojen erittelyt 43
3.3. Muut erittelyt 43
3.4. Erittelyjen laatiminen 43

4. Tilintarkastuskertomus 43

Liite 1 Esimerkki lomapalkkavelan laskemisesta tilinpäätökseen 31.12.200X 45

Liite 2 Esimerkki investointivarauksen tekemisestä ja poistoeron muodostamisesta sekä poistoeron purkamisesta suunnitelman mukaisen poiston suhteessa 46

Liite 3 Esimerkki haudanhoitosopimusten vastuun sekä yli-/alikatteen laskemisesta 47

1. Tilinpäätöstä koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet

1.1.Tilinpäätöksen lähtökohdat

Seurakunnan kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä noudatetaan kirkkolakia ja -järjestystä, talous-sääntöä sekä soveltuvin osin kirjanpitolakia (KPL 1336/1997). Jos kirkkolain ja -järjestyksen säännökset poikkeavat kirjanpitolain säännöksistä, noudatetaan kirkkolakia ja -järjestystä. Kirkkohallitus antaa ohjeet kirjanpitolain säännösten soveltamisesta. Kirkkohallituksen antamat ohjeet kuuluvat kirjanpitolain edellyttämän hyvän kirjanpitotavan (KPL 1:3) lähteisiin seurakunnan kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. Kirkkohallituksen asettama kirjanpitoasioiden neuvottelukunta antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja Kirkkohallituksen antamien ohjeiden soveltamisesta seurakuntien kirjanpidossa.

Seurakunnalla tarkoitetaan tässä ohjeessa myös seurakuntayhtymää, ellei toisin ole sanottu.

Seurakunnan varainhoitovuosi on kalenterivuosi. Kirkkoneuvoston on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä toimintakertomus, joka sisältää mm. talousarvion toteutumisvertailun. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä.

Kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä kesäkuun loppuun mennessä (KJ 15:9,3). Toimintakertomus ja tilinpäätöslaskelmat liitteineen sekä luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava (KPL 3:8,1). Kirkkoneuvosto vastaa siitä, että tilastotiedot toimitetaan Kirkkohallitukselle sen antamien ohjeiden mukaisesti (talous-sääntömalli 26 §).

Seurakunnan, jolla on kirjanpitolaissa tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpito-velvollisessa, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitase liitteineen. Sen laadinnassa noudatetaan soveltuvin osin kirjanpitolakia (KJ 15:9,4).

Kirjanpitolain muutos (30.12.2004/1304) tuli voimaan 31.12.2004. Muuttuneista säännöksistä koskevat seurakunnan kirjanpitoa ja tilinpäätöksen laatimista erityisesti tilinpäätöksen arvostus- ja jaksotussäännöksiin tehdyt muutokset. Lisäksi kirjanpitolakiin on tehty teknisluonteisia muutoksia. Seurakunnan tilinpäätöksen sisällöstä on säädetty kirkkojärjestyksessä, joten kirjanpitolain tilinpäätöstä koskevia säännöksiä ei sovelleta sellaisenaan seurakunnan tilinpäätöksessä. Esimerkiksi toimintakertomus on osa seurakunnan tilinpäätöstä toisin kuin kirjanpitolaissa.

Em. kirjanpitolain muutos vaikuttaa tilinpäätöksen laadintaan mm. seuraavasti:
- Rahoituslaskelma on tuloslaskelman ja taseen ohella tilinpäätöslaskelma eli se ei ole enää tilinpäätöksen liitetiedon asemassa.
- Yleisiin tilinpäätösperiaatteisiin on lisätty sisältöpainotteisuuden periaate (KPL 3:3,1).

- Ulkomaanrahan määräiset saamiset, velat ja muut sitoumukset on jatkossa arvostettava aina tilinpäätöspäivän kurssiin, vaikka saaminen tai velka erääntyisi yli vuoden kuluttua tilikauden päättymisestä (KPL 5:3).
- Käyttöomaisuus -käsitteestä on luovuttu. Kirjanpitolaissa ja -asetuksessa käytetään sen sijasta pysyvät vastaavat -käsitettä (KPL 5:5).
- Aineettomaan omaisuuteen kuuluvat, vastikkeellisesti hankitut toimiluvat, patentit, lisenssit yms. oikeudet aktivoidaan ja poistetaan erityistä varovaisuutta noudattaen (KPL 5:5a).
- Perustamis- ja tutkimusmenot kirjataan tilikauden kuluiksi (KPL 5:7-8).
- Kehittämismenot saadaan aktivoida erityistä varovaisuutta noudattaen ja ne on poistettava enintään viiden vuoden kuluessa (KPL 5:8,2).
- Pakollisen varauksen on täytettävä kaikki KPL 5:14:ssä mainitut edellytykset.
- Arvonkorotuksen edellytyksiä koskevan säännöksen soveltamisalaa on supistettu ja arvonkorotuksen edellytyksiä on täsmennetty (KPL 5:17).
- Kirjanpitovelvollisella on määräysvalta kohdeyrityksessä, jos kirjanpitovelvollinen käyttää tosiasiallisesti määräysvaltaa kohdeyrityksessä tai kohdeyritystä johdetaan yhdessä kirjanpitovelvollisen kanssa (KPL 1:5,3).
- Konsernitilinpäätös saadaan jättää laatimatta, jos sekä päättyneellä että edellisellä tilikaudella emoseurakunnan ja tytäryhteisön osalta yhteenlaskettuna on ylittynyt enintään yksi KPL 3:9,2 säädetyistä rajoista.

Lisäksi tämä ohje sisältää seuraavat muutokset vuonna 2003 annettuun tilinpäätösohjeeseen:
- Hallinnollisen kirjanpidon aikaiset verontasaus- ja pääomarahastot on purettava suoraan peruspääomaan ja/tai edellisten tilikausien yli-/alijäämään (yleiskirje 40/2005).
- Käyttötalousosan toteutumisvertailu -kaavaa on tarkistettu sisäisen laskennan erien osalta.
- Toimintakertomus ja vuosikertomus -käsitteiden ero on pyritty esittelemään entistä selkeämmin.
- Tunnuslukuun rahavarojen riittävyydestä päivinä lasketaan mukaan verotuskulut ja keskusrahastomaksut.
- Hoitosopimushautojen varojen yli-/alikatteisuuden laskemisesta on esimerkki liitteenä.
- Kun erityiskatteisten lahjoitus- ym. rahastojen kirjanpito hoidetaan erillään seurakunnan kirjanpidosta, lahjoitus- ym. rahastojen tuloslaskelma ja tase esitetään seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoina.

Poistoja ja pysyviä vastaavia koskevia tilinpäätöstietoja on esitelty Kirkkohallituksen yleiskirjeen 10/2005 liitteessä 1, *Seurakunnan ja seurakuntayhtymän suunnitelman mukaiset poistot ja pysyvien vastaavien osakirjanpito.*

Tämä ohje korvaa Kirkkohallituksen yleiskirjeen 17/5.6.2003 liitteenä olevan ohjeen seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatimisesta. Tämä ohje on voimassa 1.1.2007 alkavasta tilikaudesta alkaen.

1.2. Yleiset tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätökseen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1,7). Toimintakertomuksen ja tilinpäätöslaskelmien liitetie-

toineen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (KPL 3:2,1).

Tilinpäätöksen laadintavastuussa olevien kirkkoneuvoston ja viranhaltijoiden on tiedettävä, mitä säännöksiä on noudatettava ja milloin on mahdollista tehdä omaan harkintaan perustuvia ratkaisuja, esimerkiksi valintoja sovellettavista menettelytavoista. Väärin laadittuun tilinpäätökseen liittyy mahdollinen rangaistus- ja vahingonkorvausvastuu. Kirkkoneuvoston jäsenet ovat henkilökohtaisesti vastuussa sivullisille tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutetusta vahingosta (VahKorvL 31.5.1974/412, korjattu 1423/1991). Tilinpäätöksen tarkastamisesta vastuussa olevat tilintarkastajat toimivat tehtävässään virkavastuulla.

Tilinpäätöstä laadittaessa ja tilinavausta tehtäessä on noudatettava yleisiä tilinpäätösperiaatteita (KPL 3:3). Yleiset tilinpäätösperiaatteet ovat:

1. Oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkuvuudesta

Jatkuvuuden periaatteella tarkoitetaan, että tilinpäätöstä laadittaessa lähtökohtana on oletus kirjanpitovelvollisen toiminnan jatkumisesta koko ajateltavissa olevan tulevaisuuden ajan. Jatkuvuuden periaate tulee esiin erityisesti pysyviin vastaaviin kuuluvien hyödykkeiden arvostamisessa ja jaksottamisessa. Pysyviin vastaaviin kuuluva hyödyke arvostetaan todelliseen hankintamenoon, joka jaksotetaan kuluksi sillä perusteella, miten se myötävaikuttaa tulojen tai palvelujen tuottamisessa. Todennäköinen luovutushinta, joka hyödykkeestä saataisiin, mikäli se luovutettaisiin ulkopuoliselle, tulee kysymykseen arvostusperusteena vain poikkeustapauksessa. Tällainen poikkeus jatkuvuusperiaatteesta on maa- ja vesialueen tai pysyviin vastaaviin kuuluvan arvopaperin arvonkorotus. Siinä arvostusperusteena on hyödykkeen alkuperäistä hankintamenoa olennaisesti suurempi todennäköinen luovutushinta tai arvo tilinpäätöspäivänä.

Jatkuvuuden periaatetta ei sovelleta vaihtuviin vastaaviin. Vaihtuvien vastaavien arvostusperuste on joko niiden hankintameno tai nimellisarvo taikka sitä alempi todennäköinen luovutushinta tilinpäätöspäivänä. Vaihto-omaisuuden arvostusperusteena voi lisäksi olla hankintamenoa ja todennäköistä luovutushintaa alhaisempi todennäköinen hankintameno tilikauden päättyessä.

2. Johdonmukaisuus laatimisperiaatteiden ja -menetelmien soveltamisessa tilikaudesta toiseen

Tilinpäätöksen laajuus-, mittaamis-, arvostus- ja kohdistamisongelmat ratkaistaan mahdollisimman yhtenäisellä tavalla tilikaudesta toiseen. Kerran valittua menettelytapaa on noudatettava jatkuvasti. Menettelytavan muuttaminen edellyttää perusteltua syytä. Jos tuloslaskelman, rahoituslaskelman tai taseen erittelyä on muutettu, on vertailutietoa viimeistä edelliseltä tilikaudelta mahdollisuuksien mukaan oikaistava. Samoin on tehtävä, jos vertailutieto ei ole muun syyn takia käyttökelpoinen. Muutoksen perustelu ja vaikutus tilinpäätöstietojen vertailukelpoisuuteen esitetään liitetietona.

2 a. Sisältöpainotteisuuden periaate eli asia ennen muotoa -periaate

Sisältöpainotteisuudella tarkoitetaan huomion kiinnittämistä liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon. Esimerkiksi osamaksukaupalla hankitun auton hankintamenon katsotaan syntyvän auton vastaanottamisen yhteydessä, vaikka sen omistusoikeus siirtyy vasta myöhemmin, kun auton koko hankintameno on maksettu.

3. Tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus

Tilinpäätöstä laadittaessa kulut on kirjattava riittävän suurina ja vastaavasti aktivoinnit tehtävä riittävää harkintaa käyttäen. Pitkävaikutteisten menojen suunnitelman mukaisia poistoaikoja ei voi pidentää sen vuoksi, että vuosikate ei riitä poistojen kattamiseen. Erityistä varovaisuutta tulee noudattaa aktivoitaessa kehittämismenoja. Niiden aktivoimisen ehdoton edellytys on niihin perustuva vastainen tulonodotus. Edellytysten täyttyminen on riittävästi dokumentoitava (KILA 1999/ l579).

Tilinpäätöksessä otetaan huomioon ainoastaan tilikaudella luovutuksissa toteutuneet kiinteistöjen, koneiden, kaluston yms. omaisuuden arvonnousuvoitot. Tilinpäätöstä laadittaessa on otettava huomioon kaikki päättyneeseen tai aikaisempiin tilikausiin liittyvät, ennakoitavissa olevat vastuut ja mahdolliset menetykset, vaikka ne tulisivat tietoon tilikauden päättymisen jälkeen (KPL 3:3,2).

4. Tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen

Tilinavauksen on perustuttava edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. Kun tilinavaus tehdään, arvontarkistuksia tai muita muutoksia ei tehdä edellisen tilikauden päättäneen taseen mukaisiin kirjanpitoarvoihin.

5. Tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä

Lakiin, sopimukseen tai ulkopuolista kohtaan sitovaan päätökseen perustuvat saamisoikeudet tai maksuvelvoitteet kirjataan syntymisajankohdan mukaan. Vastaavien maksuperusteisten erien oikaiseminen tai täydentäminen tehdään suoriteperustetta vastaavalla tavalla.

Tilinpäätöstä laadittaessa maksuperusteiset kirjaukset on oikaistava ja täydennettävä suoriteperusteisiksi. Suoriteperusteen edellyttämiä oikaisukirjauksia joudutaan tekemään muun muassa lomapalkkojen, korkojen, vakuutusmaksujen ja inventointiin perustuvien varastojen, esim. lämmitysöljyvaraston osalta. Suoriteperusteen edellyttämiä oikaisukirjauksia joudutaan tekemään myös mahdollisten verovelkojen osalta silloin, kun seurakunta on verovelvollinen.

Suoriteperusteisuudesta on eräitä poikkeuksia. Poikkeuksen muodostaa velvollisuus vähentää tuotoista vastaisia menoja ja menetyksiä joko pakollisina varauksina tai siirtovelkoina (KPL 4:6,2 ja 5:14).

Verotulot kirjataan verohallinnon tilitysten suoritusajankohdan mukaan ao. tilikauden verotuloiksi. Jos verohallinto ilmoittaa tilinpäätöksen laatimisaikana seurakunnan jako-osuuden muutoksesta, joka kohdistuu viimeksi päättyneelle tai aikaisemmille tilikausille, tämä oikaisu

otetaan huomioon tilinpäätöstä laadittaessa. Suoriteperusteisuudesta poiketaan myös puunmyyntitulojen osalta. Puun myynnistä saatavat tulot kirjataan maksuperusteisesti.

6. Kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus

Taseen erät ja niihin sisältyvät hyödykkeet on arvostettava erikseen. Poistosuunnitelma tulee tehdä kullekin pysyviin vastaaviin kuuluvalle hyödykkeelle tai hyödykeryhmälle erikseen eikä koko tase-erälle. Myös vaihto- ja rahoitusomaisuus arvostetaan hyödykekohtaisesti.

Edellä mainituista yleisistä tilinpäätösperiaatteista saa poiketa, kun poikkeaminen perustuu lakiin, lain nojalla annettuun säännökseen tai määräykseen taikka muuhun erityiseen syyhyn. Yleisistä tilinpäätösperiaatteista poikkeamisesta on esitettävä liitetietona selostus sen perusteista. Poikkeamisen vaikutus tilikauden tulokseen ja taloudelliseen asemaan tulee esittää liitetiedoissa (KPL 3:3,3).

1.3. Maksuperusteisten kirjausten oikaiseminen ja täydentäminen

Maksuperusteiset kirjaukset on vähäisiä liiketapahtumia koskevia kirjauksia lukuun ottamatta oikaistava ja täydennettävä suoriteperusteen mukaisiksi ennen tilinpäätöksen laatimista (KPL 3:4). Oikaiseminen tarkoittaa etukäteen maksettujen menojen eli menoennakoiden oikaisua menotileiltä saamisiin ja etukäteen saatujen tulojen eli tuloennakoiden oikaisemista tulotileiltä velkoihin.

Tilikaudelle suoriteperusteen mukaan kuuluvat menot, jotka maksuperusteisen kirjaustavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, kirjataan menoiksi ja veloiksi. Tällaisia ovat mm. työntekijöiden ansaitsemat lomakorvaukset ja lomarahat. Ohjeen liitteenä 1 on esimerkki lomapalkkavelan laskemisesta. Suoriteperusteen mukaan jo syntyneet tulot eli tulojäämät, jotka maksuperusteisen kirjaamistavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, otetaan kirjanpitoon tuloina ja saamisina. Tällaisia ovat mm. tilivuoden loppupuolella kertyneet toimintatulot, jotka laskutetaan seuraavan vuoden tammikuussa. Avoimet saamiset kirjataan luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuiksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen (Taloussääntömalli 12 §).

Seurakunnan omaan käyttöön ja tiettyyn määrättyyn tarkoitukseen kerätyt ja korvamerkityt kolehdit ja muut keräystulot, joiden käyttötarkoitus toteutuu seuraavana tilikautena tai myöhemmin, kirjataan tilinpäätöksen yhteydessä tulojen oikaisuiksi ja siirtoveloiksi.

Vaatimus maksuperusteisten kirjausten oikaisemisesta ja täydentämisestä ei koske vähäisiä liiketapahtumia. Liiketapahtuman vähäisyys arvioidaan suhteessa tilikauden vuosikatteeseen ja taseen loppusummaan. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota liiketapahtuman rahamäärään sekä vastaavien liiketapahtumien yhteismäärään tilikaudella.

1.4. Tilinpäätöksen kokonaisuus

Tasekirja ja muu tilinpäätösaineisto muodostavat seuraavan kokonaisuuden:

1.5. Hautainhoitorahaston ja muiden taseyksikköinä hoidettujen rahastojen yhdistäminen seurakunnan tilinpäätökseen

Seurakunnan tilinpäätökseen otetaan mukaan erillisenä kirjanpitona hoidetun hautainhoitorahaston sekä muiden erillisenä kirjanpitona hoidettujen rahastojen tilinpäätöstiedot. Hautainhoitorahaston ja muiden taseyksikköinä hoidettujen rahastojen taseen loppusummat siirretään tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä seurakunnan taseen ryhmiin *Toimeksiantojen varat* ja *Toimeksiantojen pääomat*. Hautainhoitorahaston ja muiden taseyksikköinä hoidettujen rahastojen tuotot yhteensä, kulut yhteensä ja siirto rahastosta /rahastoon merkitään seurakunnan tuloslaskelmaan informatiivisina erinä ennen tilikauden tulosta. Erillisinä kirjanpitoina hoidettujen rahastojen tuloslaskelmat ja taseet liitetietoineen on sisällytettävä seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoihin. Kirkkovaltuusto hyväksyy näiden rahastojen tilinpäätökset ja myöntää vastuuvapauden seurakunnan tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä. Kirkkohallitus on antanut ohjeen hoitosopimushautojen hallinnoinnista ja kirjanpidosta (Kkh yleiskirje 30/2005).

1.6. Tilinpäätöksen säilyttäminen

Seurakunnan tasekirja eli toimintakertomus, tilinpäätöslaskelmat, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitus ja tilinpäätösmerkintä sekä luettelot ja selvitykset kirjanpitokirjoista ja tositteista on säilytettävä pysyvästi. Tase-erittelyt ja muut tilinpäätösasiakirjat on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä, mikäli EU-säädökset eivät vaadi pidempää säilytysaikaa. Ne on järjestettävä siten, että tietojenkäsittelyn suorittamistapa voidaan todeta vaikeuksitta (KPL 2:10,1). Muut tilinpäätösasiakirjat sidotaan erikseen omaksi asiakirjaksi, jos ne laaditaan paperitulosteina. Mikäli muut tilinpäätösasiakirjat on sisällytetty tasekirjaan, ne säilytetään pysyvästi.

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytysselvitykset sekä muu kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto säilytetään 10 vuotta seurakuntien arkistosäännön mukaan. Määräajat muun muassa velkomisasioissa voivat kuitenkin edellyttää tase-erittelyjen, tositeaineiston ja kirjeenvaihdon säilyttämistä 10 vuoden vähimmäisaikaa kauemmin.

Kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto tasekirjaa lukuun ottamatta on mahdollista säilyttää 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).

1.7. Tilinpäätöksen julkisuus

Seurakunnan tilinpäätös ja siihen sisältyvät asiakirjat ovat julkisia sen jälkeen, kun kirkkoneuvoston jäsenet ja talouspäällikkö ovat allekirjoittaneet tilinpäätöksen (JulkL 6:2). Julkisia asiakirjoja 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 mm. tiedot henkilön vuosituloista tai

kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevat tulot ja varallisuus taikka tiedot, jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa. (Kts. laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6:24)

2. Tasekirja

Samoihin kansiin sidottavasta toimintakertomuksesta, tilinpäätöslaskelmista, tilinpäätöksen liitetiedoista, allekirjoituksista ja tilinpäätösmerkinnästä sekä kirjanpitokirjoja ja tositteita koskevista luetteloista ja selvityksistä käytetään nimeä tasekirja. Tasekirjan sivujen tulee olla juoksevasti numeroitu. Tasekirja tulee sitoa välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen siten, että sen sivuja ei voi vaikeuksitta irrottaa toisistaan.

Jos tasekirjaan kirjoitettava lakisääteinen aineisto on vähäinen, voidaan tasekirjaan sisällyttää myös muut tilinpäätösasiakirjat. Jäljennöstä tilintarkastuskertomuksesta ei liitetä tasekirjaan, koska alkuperäinen tilintarkastuskertomus arkistoidaan seurakunnan arkistosäännön mukaisesti. Mikäli seurakunta laatii erikseen julkaistavan vuosikertomuksen, siihen voidaan sisällyttää myös jäljennös tilintarkastuskertomuksesta.

2.1. Toimintakertomus

2.1.1. Toimintakertomusta koskevat säännökset

Kirkkoneuvoston on laadittava kultakin kalenterivuodelta toimintakertomus seurakunnan hallinnosta, taloudesta ja toiminnasta sekä annettava se kirkkovaltuuston käsiteltäväksi ohjesäännössä mainittuna aikana (KJ 9:6,1). Kirkkoneuvoston ohjesääntömallin (malli A,4:21 ja malli B,4:16) mukaan kirkkoneuvoston on annettava vuosittain kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta.

Toimintakertomuksessa esitellään seurakunnan tavoitteita, toimintaa ja taloudellista tilannetta lyhyesti. Siinä esitellään talousarviossa hyväksytyt toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä niiden toteutuminen tilivuoden aikana. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista seurakunnan talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa tai liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa on myös esitettävä luettelo seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta (KJ 9:6,2-3).

Seurakunta voi tehdä erikseen vuosikertomuksen, jos se haluaa esitellä toimintaa mm. seurakuntalaisille ja yhteistyökumppaneille tiedotus- ja viestintämielessä toimintakertomusta yksityiskohtaisemmin kuluneen vuoden ajalta. Yleensä vuosikertomuksessa esitellään toimintaa kuvien kera ja talousasiat vain tiivistetyssä muodossa.

2.1.2. Yleiskatsaus

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja talouspäällikkö laativat yleiskatsauksen seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella. Katsauksessa esitetään olennaisim-

mat tapahtumat kertomusvuonna ja välittömästi sen päättymisen jälkeen ennen tilinpäätöksen valmistumista. Analyysi toiminnan ja talouden kokonaisuudesta sekä toiminta- ja taloustilastojen osoittamista keskeisimmistä muutoksista esitellään tässä osassa. Toimintakertomuksessa tulee esittää arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä. Tässä voidaan esitellä esim. seurakunnan toiminnan kehittämissuunnitelmia, mahdollisuuksia, uhkia ja tulevaisuuden näkymiä.

Yleiskatsauksessa esiteltäviä seurakunnan toiminnassa tapahtuneita muutoksia voivat olla mm. uudet yhteistyömuodot naapuriseurakuntien tai kunnan kanssa, palvelujen lisääminen tai vähentäminen sekä Euroopan Unionin osittain rahoittama kehittämishanke.

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

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

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 seurakunnan tuloja, heikentävän seurakunnan toimintaedellytyksiä tai aiheuttavan huomattavaa menojen lisäystä, on esiteltävä.

2.1.3. Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta

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

Toimintakertomuksen tähän osaan kerätään luettelo seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta. Vastuuvapauden myöntämisen kannalta on perusteltua, että seurakunnassa on määritelty kirkkolain 15:5 mukaiset tilivelvolliset luottamushenkilöt ja viranhaltijat.

2.1.4. 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 seurakuntaan. Myös osa-aikaiset harjoittelijat ja oppisopimustyöntekijät lasketaan mukaan. Henkilöitä, jotka eivät ole työoikeudel-

lisessa palvelussuhteessa seurakuntaan, ei lasketa mukaan. Palkkasumman vuotuinen kehitys esitellään.

Myös seurakunnassa mahdollisesti laadittu henkilöstökertomus mainitaan tässä osassa. Jos seurakunnassa ei ole tehty henkilöstökertomusta, toimintakertomuksessa esitellään henkilöstöasioita laajemmin, esimerkiksi sairauspoissaolot, eläkkeelle siirtymiset, virkavapaudet, koulutuspäivät/henkilö ja kehittämishankkeet. Kirkkohallitus on antanut yleiskirjeessä 19/1999 suosituksen henkilöstökertomuksen (henkilöstötilinpäätöksen) laatimisesta osana toimintakertomusta. Henkilöstön tietosuojavaatimukset on otettava huomioon tietojen antamisessa.

2.1.5. Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset

Toimintakertomuksessa esitellään seurakunnan väkiluvun määrä (= läsnäoleva jäsenmäärä) toimintavuoden alussa ja lopussa, syntyvyys, kuolleisuus, muuttoliike, kirkkoon liittyminen ja kirkosta eroaminen. Jäsenten ikäjakauma, alueellinen jakautuminen seurakunnan alueella tms. esitellään seurakunnan tarpeiden mukaan.

2.1.6. Talousarvion toteutuminen

2.1.6.1. Seurannan lähtökohdat

Seurakunnan taloutta on hoidettava hyväksytyn talousarvion mukaan (KJ 15:2,1). Tilinpäätöksen yhteydessä esitellään kirkkovaltuuston talousarviossa hyväksymien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen. Kirkkoneuvosto, muut tilivelvolliset toimielimet ja viranhaltijat vastaavat toteutumisvertailun laadinnasta.

Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Toteutumisvertailussa noudatetaan samaa rakennetta. Toteutumisvertailu laaditaan saman kaavan mukaan, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt toimintayksikön, tehtäväalueen ja hankkeen talousarvion. Mikäli seurakunnalla on erillisenä kirjanpitona (taseyksikkönä) hoidettu rahasto esimerkiksi diakoniatyötä varten, toimintakertomuksessa esitellään seurakunnan oma toiminta ja erikseen rahaston toiminta tehtäväalueen *Diakonia* hyväksi.

Seurakuntaneuvostot ja kappelineuvostot hyväksyvät seurakuntansa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet talousarvion laatimisen yhteydessä. Ne antavat selvityksen (yhteiselle) kirkkovaltuustolle hyväksyttyjen tavoitteiden toteutumisesta tilinpäätöksen yhteydessä.

2.1.6.2. Tavoitteiden toteutuminen

Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet (KJ 15:1,2). Kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista, määrärahoista, tuloarvioista sekä niiden sitovuustasoista (Taloussääntömalli, 4,1). Talousarviossa hyväksytyt tavoitteet ovat sitovia. Mikäli kirkkovaltuusto muuttaa talousarvion määrärahoja ja/tai tuloarvioita kesken varainhoitovuotta, määrärahan ja/tai tuloarvion muutosesityksessä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin (Taloussääntömalli, 6,3).

Tavoitteiden merkitystä ja noudattamista korostetaan eri säännöksissä. Kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle raportoidaan tavoitteiden toteutumisesta myös tilikauden aikana, ja kirkkoneuvosto antaa toimintakertomuksessa kirkkovaltuustolle selvityksen tavoitteiden toteutumisesta.

Toiminnallisten tavoitteiden toteutumista voidaan arvioida vastaamalla mm. seuraaviin kysymyksiin:
- onko menty tavoitteen osoittamaan suuntaan
- ovatko kehittämistoimenpiteet onnistuneet
- miten ja millä keinoin tavoitteet on saavutettu.

Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen tunnusluvut auttavat seurakuntaa 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 kyselemällä, haastattelemalla tai muun palautteen kautta seurakunnan jäseniltä tai toimintamuotoihin osallistuneilta. Toimintaa ja taloutta arvioitaessa 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.

2.1.6.3. Tuloarvioiden ja määrärahojen toteutuminen

Määräraha on kirkkovaltuuston talousarviossa toimintayksikölle tai tehtäväalueelle myöntämä, euromäärältään ja käyttötarkoitukseltaan rajattu valtuutus varojen käyttämiseen määrätyn tehtävän suorittamiseksi tai hankkeen toteuttamiseksi. Kirkkovaltuusto päättää myös toimintayksiköiden tai tehtäväalueiden tuloarviot tehtävä-, hanke- tai tulolajikohtaisesti.

Tuloarvioiden ja määrärahojen toteutumisvertailuissa ovat mukana myös sisäiset erät (sisäiset vuokrat ja muut sisäiset veloitukset sekä laskennalliset erät). Toteutumisvertailusta tulee käydä ilmi kirkkovaltuuston hyväksymät tuloarviot ja määrärahat sekä toteutuneet tuotot ja kulut sekä niiden erotus (toimintakate). Alkuperäinen talousarvio ja siihen tilikauden aikana hyväksytyt muutokset on suositeltavaa esittää erikseen. Toteutumisvertailussa selvitetään merkittävien poikkeamien syyt.

Toteutumisvertailussa esitetään budjetoidut tulot ja menot sekä toteutuneet tuotot ja kulut bruttomääräisinä riippumatta siitä, onko sitovuus talousarviossa määritelty brutto- vai nettoperiaatteen mukaan. Valtuustoon nähden sitovat erät on syytä osoittaa toteutumisvertailussa esimerkiksi varjostettuina, lihavoiden tai muulla havainnollisella tavalla.

Muutokset talousarvioon tulisi tehdä talousarviovuoden aikana välittömästi, kun muutostarve on tiedossa. Talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa talousarvio-

vuoden jälkeen. Tilinpäätöksen yhteydessä ei tehdä enää talousarviomuutoksia, vaan kirkkovaltuusto ottaa kantaa ylityksiin tai alituksiin tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.

Käyttötalousosan toteutuminen

Käyttötalousosan toteutumisessa selvitetään määrärahojen ja tuloarvioiden ylitykset tai alitukset sekä niiden syyt siltä osin kuin kirkkovaltuusto ei ole niitä hyväksynyt aikaisemmin talousarviomuutoksina. Toteutumisvertailu esitetään vähintään sillä sitovuustasolla, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt määrärahat ja tuloarviot eri tehtäväalueille. Valmistus omaan käyttöön esitetään samalla tavalla kuin se on hyväksytty talousarviossa.

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

Tavoitteiden sekä määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisvertailu voidaan tehdä alla olevan taulukon mukaisesti:

KÄYTTÖTALOUSOSA

Toimintayksikkö/Tehtäväalue

Toiminta-ajatus/Tehtävä

Tavoitteet ja niiden toteutuminen

Perustelut

	Talousarvio	Talousarvio-muutokset	Määrärahan käyttö/ Tuloarvion kertyminen	Määrärahan / Tuloarvion ylitys/alitus
TUNNUSLUVUT				
TALOUS				
Toimintatuotot (ulkoiset)				
Toimintakulut (ulkoiset)				
Toimintakate 1 (ulkoinen)				
Toimintatuotot (sisäiset)				
Toimintakulut (sisäiset)				
Toimintakate 2 (ulkoinen ja sisäinen)				
Poistot ja arvonalentumiset				
Laskennalliset erät:				
Sisäiset korkokulut				
Vyörytystuotot/ -kulut				
Työalakate (ulkoiset ja sisäiset)				

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

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

Tuloslaskelmaosan toteutuminen

Tuloslaskelmaosa sisältää käyttötalousosan erien lisäksi verotulot, verotuskulut, keskusrahastomaksut, toiminta-avustukset, rahoitustuotot ja -kulut sekä satunnaiset erät. 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 erillisenä kirjanpitona hoidettujen rahastojen tuotot, kulut ja siirto rahastosta/rahastoon. Erillisinä kirjanpitoina hoidettujen hautainhoito-, lahjoitus- ym. rahastojen tuotot yhteensä, kulut yhteensä ja siirrot rahastosta/rahastoon eivät vaikuta tilikauden tulokseen.

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

Tuloslaskelmaosan toteutuminen esitetään tuhansina euroina seuraavan asetelman mukaisena. (Huom. Sisäiset erät ovat mukana):

	Alkuperäinen talousarvio	Talousarvio-muutokset	Määrärahan käyttö/ Tuloarvion kertyminen	Määrärahan/Tuloar-vion ylitys/alitus
Toimintatuotot				
Korvaukset				
Myyntituotot				
Maksutuotot				
Vuokratuotot				
Metsätalouden tuotot				
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat				
Tuet ja avustukset				
Muut toimintatuotot				
Sisäiset tuotot				
Valmistevarastojen muutos				
Valmistus omaan käyttöön				
Toimintakulut				
Henkilöstökulut				
Palkat ja palkkiot				
Henkilösivukulut				
Palvelujen ostot				
Vuokrat				
Sisäiset kulut				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				
Ostot tilikauden aikana				
Varastojen lisäys (+)				
/tai vähennys (-)				
Annetut avustukset				
Muut toimintakulut				
Toimintakate				
Verotulot				
Kirkollisverotulot				
Osuus yhteisöveron tuotosta				
Verotuskulut				
Keskusrahastomaksut				
Toiminta-avustukset				
Rahoitustuotot ja -kulut:				
Korkotuotot				
Muut rahoitustuotot				
Sisäiset korkotuotot				
Arvonalentumiset sijoituksista				
Korkokulut				
Muut rahoituskulut				
Sisäiset korkokulut				
Vuosikate				
Poistot ja arvonalentumiset				
Suunnitelman mukaiset poistot				
Arvonalentumiset				
Satunnaiset tuotot ja kulut				
Satunnaiset tuotot				
Satunnaiset kulut				
Sisäiset vyörytyserät				
Sisäiset vyörytystuotot				
Sisäiset vyörytyskulut				
Erilliskirjanpitona hoidetut rahastot				
Tuotot				
Kulut				
Siirto rahastosta/rahastoon				
Tilikauden tulos				
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)				
Vapaaehtoisten varausten lisäys (-) tai vähennys (+)				
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)				
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)				

Verotulojen erittely

Kirkollisverotulot ja osuus yhteisöveron tuotosta esitetään erikseen seuraavasti:

	Alkuperäinen talousarvio	Talousarvion muutokset	Tuloarvion kertyminen	Tuloarvion ylitys/alitus
Kirkollisvero				
Osuus yhteisöveron tuotosta				
Yhteensä				

Kirkollisveron määräytymisen perusteista esitetään tuloveroprosentti sekä mahdollisesti koko kirkon kirkollisveron ja yhteisöveron jako-osuudet sekä seurakunnan jako-osuudet edellä mainituista ja niiden muutos edelliseen vuoteen verrattuna.

Investointiosan toteutuminen

Investointiosan toteutuminen esitetään hankkeittain tai hankeryhmittäin vastaavalla tavalla kuin talousarviossa, esimerkiksi seuraavasti:

	Kustannus-arvio ja sen muutokset	Edell. vuosien käyttö	Alkuperäinen talousarvio	Talousarvio-muutokset	Talousarvio muutosten jälkeen	Toteutuma	Ylitys/ Alitus	Kustannus-arviosta käytetty 31.12.
Tehtäväalue								
Hanke A								
Tulot								
Menot								
Nettomenot								
Hanke B								
Tulot								
Menot								
Nettomenot								
Investoinnit yhteensä								

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

Toteutumisvertailussa seurataan myös hankkeen tai hankeryhmän tuloja sekä nettomenojen toteutumista. Investointituloja ovat esim. rahoitusosuudet ja pysyviin vastaaviin kuuluneiden hyödykkeiden myyntitulot. Rahoitusosuudet kirjataan tilinpäätökseen tuloiksi maksuperusteisesti. Saadut rakentamisavustukset kirjataan menonoikaisuina tilille K*eskeneräiset työt ja hankinnat* enintään menojen mukaiseen määrään saakka. Ennen menojen toteutumista saadut avustukset kirjataan siirtovelkoihin. Tilinpäätöksen liitetiedoissa selvitetään olennaiset kirjauksiin liittyvät tiedot.

. Investointivarausten muutoksia ei esitetä talousarvion toteutumisvertailussa, vaan ne esitellään tilikauden tuloksen käsittelyerien yhteydessä (ks. Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet).

Pysyviin vastaaviin kuuluneiden hyödykkeiden myyntituotot käsitellään investointiosan toteutumisvertailussa tuloina samalla tavalla kuin ne on mahdollisesti käsitelty talousarviossa. Mikäli pysyviin vastaaviin kuuluneiden hyödykkeiden myyntivoitot tai myyntitappiot on merkitty talousarvioon tulosvaikutteisesti, käsitellään ne myös toteutumisvertailussa käyttötalousosan tuottoina tai kuluina.

Rahoitusosan toteutuminen

Rahoitusosa antaa tiedot siitä, miten seurakunnan toiminnasta on syntynyt tulorahoitusta ja mihin se on käyttänyt tulorahoitusvirran. Sen avulla kootaan tulorahoitus, investoinnit, anto- ja ottolainaus sekä muu rahoitustoiminta yhteen laskelmaan.

Rahoitusosan toteutumisvertailu esitetään tuhansina euroina seuraavan asetelman mukaisesti:

	Alkuperäinen talousarvio	Talousarvio-muutokset	Määrärahan käyttö/ Tuloarvion kertyminen	Määrärahan/ Tuloarvion ylitys/alitus
Varsinaisen toiminnan ja investointien rahavirta				
Tulorahoitus				
Vuosikate				
Satunnaiset erät				
Tulorahoituksen korjauserät				
Investoinnit				
Investointimenot				
Rahoitusosuudet investointimenoihin				
Pysyvien vastaavien myyntitulot				
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta				
Rahoitustoiminnan rahavirta				
Antolainauksen muutokset				
Antolainasaamisten lisäys				
Antolainasaamisten vähennys				
Lainakannan muutokset				
Pitkäaikaisten lainojen lisäys				
Pitkäaikaisten lainojen vähennys				
Lyhytaikaisten lainojen muutos				
Muut maksuvalmiuden muutokset				
Rahoitustoiminnan nettorahavirta				
Rahavarojen muutos				
Rahavarojen kokonaismäärä				

Antolainoja ovat toisille seurakunnille tai seurakunnan kokonaan omistamille tytäryhteisöille myönnetyt lainat. Antolainasaamisten vähennyksiä ovat antolainojen lyhennykset seurakunnalle tilikauden aikana.

Pitkäaikaisten lainojen lisäys osoittaa, kuinka paljon seurakunta 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. Toteutumisvertailussa erät esitetään bruttona, vaikka kirkkovaltuusto olisi talousarviossa hyväksynyt pitkäaikaisten lainojen muutoksen sitovana eränä. Sitovuustaso osoitetaan varjostettuna tms. tavalla.

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 rivinään talousarviossa, jolloin ne esitetään vastaavalla tavalla myös talousarvion toteutumisvertailussa.

Yhteenveto talousarvion toteutumisvertailuista

Talousarvion sitovista tuloarvioista ja määrärahoista voidaan esittää yhteenvetotaulukko, johon on koottu kirkkovaltuuston hyväksymien käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, investointiosan ja rahoitusosan sitovien erien alkuperäinen talousarvio ja siihen tehdyt muutokset, määrärahojen ja tuloarvioiden toteumat sekä poikkeamat hyväksyttyyn talousarvioon nähden. Taulukossa on tarkoituksenmukaista ilmoittaa, onko määräraha tai tuloarvio hyväksytty kirkkovaltuustossa brutto- vai nettomääräisenä.

2.1.7. Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus

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

Laskelmat voidaan esittää tuhannen euron tarkkuudella ja lyhennetyillä tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen kaavoilla. Huom. Laskelmiin otetaan mukaan vain ulkoiset tuotot ja kulut.

2.1.7.1. Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut

Tilikaudelle jaksotettujen tuottojen riittävyys jaksotettuihin kuluihin osoitetaan tuloslaskelman välitulosten eli toimintakatteen, vuosikatteen ja tilikauden tuloksen avulla. Tuloslaskelmasta lasketaan tässä osassa esitettävät tunnusluvut, joiden merkitys seurakunnalle arvioidaan. Tuloslaskelma esitetään alla olevaa kaavaa käyttäen tilikaudelta ja edelliseltä tilikaudelta:

Tuloslaskelma

	2007	2006
Toimintatuotot		
Valmistevarastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
Toimintakulut		
Toimintakate		
Verotulot		
Verotuskulut		
Keskusrahastomaksut		
Toiminta-avustukset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Vuosikate		
Poistot ja arvonalentumiset		
Satunnaiset tuotot ja kulut		
Tilikauden tulos		
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)		
Vapaaehtoisten varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)		

Tuloslaskelma laaditaan edellä esitettyä kaavaa yksityiskohtaisempana, jos se on tarpeen tuloksen muodostumiseen vaikuttaneiden tekijöiden selventämiseksi.

Tilikauden tulos on tilikaudelle jaksotettujen tuottojen ja kulujen erotus. Koska poistojen ja investointien erisuuruus sekä satunnaiset tuotot ja kulut saattavat vaikuttaa olennaisesti tilikauden tulokseen, tulorahoituksen riittävyyttä ei voida arvioida suoraan tilikauden tuloksen perusteella.

Tilikauden tuloksen jälkeen esitetään poistoero- ja tuloksenkäsittelyerät. Ylijäämäinen tilikauden tulos voidaan siirtää investointivarauksiin tai rahastoida tulevia investointeja varten. Em. eriä ei esitetä toimintakertomuksessa tilikauden kuluina. Varausten ja rahastojen vähennykset lisäävät tilikauden ylijäämää tai vähentävät tilikauden alijäämää. **Tilikauden ylijäämä (alijäämä)** siirtyy taseen riville **Tilikauden ylijäämä/alijäämä**.

Tunnusluvut esitetään heti tuloslaskelman jälkeen vähintään kolmen vuoden ajalta.

Tuloslaskelman tunnusluvut:

	2005	2006	2007
Toimintatuottojen osuus toimintakuluista, %			
Vuosikatteen osuus poistoista, %			
Vuosikate, euroa/jäsen			

Toimintatuottojen osuus toimintakuluista, %

*= 100 * Toimintatuotot / (Toimintakulut -/+ Valmistevarastojen lisäys/vähennys + Valmistus omaan käyttöön)*

Tunnusluku osoittaa, kuinka paljon seurakunnan toimintakuluista on katettu toimintatuotoilla.

Vuosikatteen osuus poistoista, %
*= 100 * Vuosikate/Poistot*

Vuosikate osoittaa tulorahoituksen, joka jää käytettäväksi investointeihin ja lainojen lyhennyksiin. Vuosikate on keskeinen luku arvioitaessa tulorahoituksen riittävyyttä. Kun tunnusluku on 100 % tai sen yli, tilikauden tuotot ovat olleet vähintään kulujen suuruiset. Perussääntö on, että mikäli vuosikate on poistojen suuruinen, seurakunnan talous on tasapainossa satunnaisia eriä huomioon ottamatta. Tämä sääntö on pätevä vain silloin, kun poistot ja investoinnit ovat keskimäärin samansuuruiset pidemmällä aikavälillä. Investoinneilla tarkoitetaan tällöin investointien omahankintamenoja, jotka saadaan vähentämällä investointimenoista saadut rahoitusosuudet Kirkon keskusrahastolta, EU:lta, Museovirastolta tms. Tilikauden tulos ei anna oikeaa kuvaa tuottojen riittävyydestä, jos poistot ovat huomattavasti korvausinvestointeja pienemmät toiminta- ja taloussuunnitelmakautta pidemmällä ajanjaksolla.

Jos investointien omahankintamenot suunnitelmakauden tai vähän pidemmän ajanjakson kuluessa ovat keskimäärin vuotta kohti huomattavasti vuosikatetta suuremmat, investoinnit rahoitetaan kertyneillä rahavaroilla (kirjanpidollisesti rahastoja, ylijäämiä tai varauksia käyttäen) tai talousarviolainoilla. Vuosikatteen tulisi suunnitelmakauden tai vähän pidemmän ajanjakson aikana olla keskimäärin vuotta kohti investointien omahankintamenojen ja lainanlyhennysten summan suuruinen.

Mikäli poikkeuksellisen suuri poistonalainen investointihanke ajoittuu suunnittelukaudelle tai suunniteltuja investointeja on siirretty tulevaisuuteen, vuosikatteen riittävää tasoa on arvioitava taloussuunnittelukautta pidemmällä aikavälillä. Seurakunnan tuottojen ja kulujen tulee olla tasapainossa taloussuunnittelukauden aikana.

Mikäli vuosikate on pienempi kuin poistot koko suunnitelmakauden ajan, seurakunnan tulorahoitus on heikko ja silloin on ryhdyttävä talouden tasapainottamistoimenpiteisiin. Tuottojen ei tulisi olla pitkällä aikavälillä myöskään kovin paljon kuluja suuremmat, koska silloin tuloveroprosentti on liian korkea kuluihin nähden.

Vuosikate, euroa/jäsen

Vuosikatteen euromäärää seurakunnan jäsentä kohden käytetään tunnuslukuna tulorahoituksen riittävyyden arvioinnissa. Tunnuslukua laskettaessa vuosikate jaetaan seurakunnan läsnäolevalla jäsenmäärällä. Jäsenmäärällä tarkoitetaan seurakunnan läsnäolevaa väkilukua tilivuoden päättyessä. Tunnusluvulla voidaan seurata oman seurakunnan talouden vahvistumista tai heikkenemistä. Keskimääräistä ja kaikkia seurakuntia koskevaa tavoitearvoa ei voida asettaa. Vuosikatteen riittävän suuruuden määräävät seurakunnan investointitarpeet ja investointien myötä tehtävät poistot. Lisäksi lainojen lyhennysmäärä sekä satunnaiset tuotot ja kulut vaikuttavat siihen, kuinka suuri seurakunnan vuosikatteen tulisi olla. Vuosikatteen tavoitearvo saadaan lähtökohtaisesti siten, että suunnitelmakauden tai vähän pidemmän ajanjakson aikana toteutettavien investointien ja lainan lyhennysten summa jaetaan vuosien lukumäärällä ja näin saatu luku jaetaan seurakunnan väkiluvulla. Rahoitustarvetta arvioitaessa otetaan huomioon myös mahdolliset kertyneet ylijäämät sekä investointivaraukset tai -rahastot tulevia hankkeita varten

samoin kuin seurakunnan velkaantumisaste. Myös varautuminen tulevien investointien rahoittamiseen otetaan huomioon vuosikatteen suuruutta arvioitaessa.

2.1.7.2. Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut

Rahoituslaskelmassa vuosikatteen riittävyyttä arvioidaan ensisijaisesti investointien ja lainanlyhennysten summaan nähden koko suunnittelukauden aikana tai pidemmällä aikavälillä. Rahoituslaskelmassa esitetään erikseen tulorahoituksen ja investointien nettomäärä ja rahoitustoiminnan eli anto- ja ottolainauksen sekä muiden maksuvalmiuden muutosten nettomäärä. Näiden kahden nettomäärän erotus (tai summa) osoittaa seurakunnan rahavarojen muutoksen tilikaudella. Toimintakertomuksessa esitetään rahoituslaskelma ja siitä laskettavat tunnusluvut seuraavasti:

Rahoituslaskelma

	2007	**2006**
Varsinaisen toiminnan ja investointien rahavirta		
Tulorahoitus		
Vuosikate +/-		
Satunnaiset erät +/-		
Tulorahoituksen korjauserät +/-		
Investoinnit		
Investointimenot -		
Rahoitusosuudet investointimenoihin +		
Pysyvien vastaavien myyntitulot +		
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta +/-		
Rahoitustoiminnan rahavirta		
Antolainauksen muutokset		
Antolainasaamisten lisäys -		
Antolainasaamisten 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 lyhytaik. velkojen muutos +/-		
Muut muutokset +/-		
Rahoitustoiminnan nettorahavirta +/-		
Rahavarojen muutos +/-		

Rahoituslaskelman tunnusluvut

	2005	**2006**	**2007**
- Investointien tulorahoitus, %			
- Rahavarojen riittävyys, pv			
- Lainanhoitokate			

Tunnusluvut esitetään toimintakertomuksessa heti rahoituslaskelman jälkeen samalla tavalla kuin tuloslaskelman tunnusluvut vähintään kolmen vuoden ajalta.

Investointien tulorahoitusprosentti, %

*= 100 * Vuosikate / Investointien omahankintameno*

Investointien omahankintamenolla tarkoitetaan investointimenoja (brutto), joista on vähennetty Kirkon keskusrahastolta ja muilta ulkopuolisilta tahoilta saadut rahoitusosuudet investointeihin.

Investointien tulorahoitus kertoo, kuinka monta prosenttia investointien omahankintamenoista on rahoitettu tilikauden tulorahoituksella. Tunnusluku vähennettynä sadasta osoittaa prosenttiosuuden, joka on jäänyt rahoitettavaksi pysyvien vastaavien hyödykkeiden myyntituloilla, lainarahoituksella tai rahavarojen määrää vähentämällä.

Rahavarojen riittävyys, pv

= 365 pv x Rahavarat 31.12. / Kassastamaksut tilikaudella

Rahavaroiksi 31.12. lasketaan yhteen rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset.
Kassastamaksut tilivuoden aikana saadaan laskemalla yhteen seuraavat tuloslaskelman ja rahoituslaskelman erät:

Tuloslaskelmasta:
Toimintakulut -/+ Valmistevarastojen lisäys/vähennys + Valmistus omaan käyttöön
Verotuskulut
Keskusrahastomaksut
Korkokulut
Muut rahoituskulut

Rahoituslaskelmasta:
Investointimenot (brutto)
Antolainojen lisäys
Pitkäaikaisten lainojen lyhennykset

Seurakunnan maksuvalmiutta kuvataan laskemalla rahavarojen riittävyys päivinä. Tunnusluku ilmaisee, kuinka monen päivän maksut voitaisiin maksaa seurakunnan rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla tilinpäätöspäivänä. Yleistä ohjetta siitä, kuinka monen päivän maksut pitäisi voida kattaa rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla, ei voida antaa. Eräs tapa arvioida asiaa on esim. se, että rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla tulisi voida maksaa seurakunnan kassastamaksut ainakin seuraavien verotulojen saamiseen saakka.

Rahavarojen riittävyys voidaan esittää myös kuukausittaisena lukusarjana tai graafisesti. Rahavarojen määränä käytetään tällöin joko kuukauden päiväkohtaista keskisaldoa tai valittua kuukauden määräpäiväsaldoa. Päiväkertoimena käytetään 30 pv ja kassastamaksuina käytetään kuukauden kassastamaksuja.

Lainanhoitokate

= (Vuosikate +Korkokulut) / (Korkokulut + Lainanlyhennykset)

Lainanhoitokate kertoo tulorahoituksen riittävyyden vieraan pääoman korkojen ja lainanlyhennysten maksuun. Tulorahoitus on riittänyt lainojen hoitoon, jos tunnusluku on yksi tai suurempi. Kun tunnusluku on alle yhden, seurakunta on ottanut lainojen hoitoon lisälainaa, realisoinut sitä varten omaisuuttaan tai käyttänyt siihen rahavarojaan.

2.1.7.3. Tase ja sen tunnusluvut

Taseesta on nähtävissä seurakunnan taloudellinen asema tilinpäätöspäivänä. Seurakunnan taloudellista asemaa voidaan arvioida taseen tunnuslukujen avulla.

Toimintakertomuksessa tasetiedot tulee esittää siten eriteltyinä, että niistä voidaan laskea taseen tunnusluvut. Tässä yhteydessä tase voidaan esittää tuhannen euron tarkkuudella.

Tase

VASTAAVAA	2007	2006
A PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineettomat hyödykkeet		
Aineelliset hyödykkeet		
Sijoitukset		
B TOIMEKSIANTOJEN VARAT		
Lahjoitusrahastojen erityiskatteet		
Muut toimeksiantojen varat		
C VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Vaihto-omaisuus		
Saamiset		
Pitkäaikaiset saamiset		
Lyhytaikaiset saamiset		
Rahoitusarvopaperit		
Rahat ja pankkisaamiset		

VASTATTAVAA	2007	2006
A OMA PÄÄOMA		
Peruspääoma		
Arvonkorotusrahasto		
Ainaishoitosopimusten pääomat		
Muut omat rahastot		
Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä		
Tilikauden ylijäämä/alijäämä		
B POISTOERO JA VAPAAEHTOISET VARAUKSET		
Poistoero		
Vapaaehtoiset varaukset		
C PAKOLLISET VARAUKSET		
Eläkevaraukset		
Muut pakolliset varaukset		
D TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT		
Lahjoitusrahastojen pääomat		
Muut toimeksiantojen pääomat		
E VIERAS PÄÄOMA		
Pitkäaikainen pääoma		
Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta		
Lainat julkisyhteisöiltä		
Lainat muilta luotonantajilta		
Saadut ennakot		
Ostovelat		
Muut velat		
Siirtovelat		
Lyhytaikainen pääoma		
Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta		
Lainat julkisyhteisöiltä		
Lainat muilta luotonantajilta		
Saadut ennakot		
Ostovelat		
Muut velat		
Siirtovelat		

Tilikauden ylijäämä (alijäämä) siirretään kirjanpidossa taseen *Tilikauden ylijäämä/alijäämä* -tilille ennen tilinpäätöksen hyväksymistä. Tilikauden ylijäämä/alijäämä merkitään avaavassa taseessa aina *Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä* -tilille. Siirto oman pääoman muihin eriin ei ole mahdollista. Kirkkovaltuuston päätöksellä voidaan tehdä siirto oman pääoman sisällä *Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä* -tililtä peruspääomaan tai hyvin perustellusta syystä *Muut omat rahastot* -erään sisältyville rahastotileille.

Taseen tunnusluvut:

	2005	2006	2007
- Omavaraisuusaste, %			
- Rahoitusvarallisuus, euroa/jäsen			
- Suhteellinen velkaantuneisuus, %			
- Lainakanta, euroa/jäsen			

Tunnusluvut esitetään toimintakertomuksessa taseen jälkeen samalla tavalla kuin tuloslaskelman ja rahoituslaskelman tunnusluvut vähintään kolmen vuoden ajalta.

Omavaraisuusaste, %

= 100 * *(Oma pääoma + Poistoero + Vapaaehtoiset varaukset - Ainaishoitosopimusten pääomat) / (Koko pääoma - Toimeksiantojen pääomat - Saadut ennakot)*

Omavaraisuusaste mittaa seurakunnan vakavaraisuutta, alijäämän sietokykyä ja kykyä selviytyä sitoumuksista pitkällä aikavälillä. Koko pääoma tarkoittaa taseen loppusummaa ja saaduiksi ennakoiksi lasketaan sekä pitkä- että lyhytaikaiset saadut ennakot. Vain ne seurakunnat, joilla on ainaishoitosopimuksien pääomia, mutta ei hautainhoitorahastoa, kirjaavat *Ainaishoitosopimuksien pääomat* seurakunnan taseeseen oman pääoman eräksi. Jos omavaraisuusaste on alle 50 %, vieraan pääoman osuus on hälyttävän suuri.

Rahoitusvarallisuus, euroa/jäsen

= [(Saamiset + Rahoitusarvopaperit + Rahat ja pankkisaamiset) - (*Vieras pääoma - Saadut ennakot)] / Väkiluku*

Pitkä- ja lyhytaikaiset saamiset mukaan luettuina siirto- ja muut saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset otetaan tunnuslukuun taseen vaihtuvista vastaavista. Pitkä- ja lyhytaikainen vieras pääoma otetaan taseen mukaisessa arvossa vähennettynä pitkä- ja lyhytaikaisilla saaduilla ennakoilla. Tunnuslukua laskettaessa käytetään väkilukuna seurakunnan läsnäolevaa jäsenmäärää tilivuoden lopussa.

Tunnusluku osoittaa likvidien varojen riittävyyden vieraan pääoman takaisinmaksuun. Rahoitusomaisuuden ja vieraan pääoman positiivinen erotus osoittaa sen määrän, joka rahoitusomaisuudesta jäisi jäljelle, jos vieras pääoma maksettaisiin. Seurakunnan rahoitusvarallisuuden tulisi olla positiivinen luku, mikä tarkoittaa sitä, että vaihtuvien vastaavien saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset ovat vierasta pääomaa suuremmat. Jos seurakunnassa ei ole hiljattain tehty suurta investointia lainarahalla ja siitä huolimatta rahoitusvarallisuus -tunnusluku on negatiivinen, seurakunnan rahoitustilanne voi olla heikko.

Suhteellinen velkaantuneisuus, %

= 100 * *(Vieras pääoma - Saadut ennakot) / Käyttötulot*

Suhteellinen velkaantuneisuus kertoo, kuinka monta prosenttia seurakunnan käyttötuloista tarvittaisiin vieraan pääoman takaisinmaksuun. Käyttötuloilla tarkoitetaan tässä yhteydessä tilikauden toimintatuottoja, verotuloja ja Kirkon keskusrahaston antamia verotulojen täydennysavustuksia, harkinnanvaraisia toiminta-avustuksia ja muita toiminta-avustuksia (rakennusavustuksia lukuun ottamatta). Mikäli toiminta-avustusten osuus käyttötuloista on suuri, tunnusluku suositellaan laskettavaksi myös ilman saatuja toiminta-avustuksia.

Suhteellinen velkaantuneisuus on omavaraisuusastetta käyttökelpoisempi tunnusluku seurakuntien välisessä vertailussa, koska pysyviin vastaaviin kuuluvien hyödykkeiden ikä tai poistomenetelmä ei vaikuta tunnusluvun arvoon.

Lainakanta, euroa/jäsen

= [Vieras pääoma - (Saadut ennakot + Ostovelat+ Siirtovelat + Muut velat)] / Väkiluku

Seurakunnan lainakannalla tarkoitetaan korollista vierasta pääomaa. Lainakantaan lasketaan tällöin koko vieras pääoma vähennettynä saaduilla ennakoilla sekä osto-, siirto- ja muilla veloilla. Jotta lainakanta voitaisiin laskea suoraan toimintakertomukseen otetusta taseesta, ei mainittuihin vähennettäviin eriin tule kirjanpidossa merkitä korollisia lainoja. Väkiluvulla tarkoitetaan seurakunnan läsnäolevaa jäsenmäärää tilivuoden lopussa.

2.1.8. Seurakuntakonsernin toiminta ja talous

Konsernin emoseurakunnan toimintakertomuksessa esitetään tiivistetysti konsernitase liitetietoineen. Konsernitaseen laatimisesta on annettu erillinen ohje yleiskirjeen 40/2005 liitteenä.

Toimintakertomuksessa esitetään yhdistelmänä tiedot seurakunnan tytär-, osakkuus- ja muista omistusyhteysyhteisöistä. Yhdistelmässä luetellaan seurakunnan tytäryhteisöt yhteisötyypeittäin ja toimialoittain sekä osakkuusyhteisöt ja muut omistusyhteysyhteisöt. Kustakin yhteisöstä esitetään ainakin seurakunnan omistusmäärä prosentteina sekä seurakunnan osuus yhteisön omasta pääomasta ja tilikauden voitosta/tappiosta euroina.

Yhdistelmä konsernin omistuksista muissa yhteisöissä

	Seurakunnan konsernin osuus yhteisön		
	omistuksesta, %	omasta pääomasta, €	tilikauden voitosta/tappiosta, €
Tytäryhteisöt			
Osakeyhtiöt			
Kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöt			
Muut yhtiöt			
Osuuskunnat			
Yhdistykset			
Säätiöt			
Osakkuusyhteisöt			
Muut omistusyhteysyhteisöt			

Seurakunnan konsernin omistuksista muissa yhteisöissä esitetään yhteisökohtainen erittely liitetiedoissa. Tässä yhteydessä esitellään lyhyesti myös sellaiset yhteisöt, joissa seurakunnalla on määräysvalta, mutta seurakunta ei lainkaan omista yhteisöä, sekä hautainhoitorahaston tytäryhteisöt.

Toimintakertomuksessa selvitetään, miten seurakunnassa on hoidettu tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden valvonta. Selvityksestä tulee käydä ilmi, missä määrin seurakunta omistajana on asettanut tavoitteita tytäryhteisöilleen ja miten konserniohjauksen piiriin kuuluvien yhteisöjen toiminnan seuranta ja raportointi on vastuutettu seurakunnan toimielimille ja viranhaltijoille.

Toimintakertomuksessa annetaan tiedot määräysvallan hankkimisesta tilikauden aikana konsernin ulkopuolisessa yhteisössä sekä olennaisista muutoksista tytär- ja omistusyhteysyhteisö-

jen 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.

2.1.9. Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet

Kirkkoneuvoston on tehtävä toimintakertomuksen antamisen yhteydessä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä. Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä viimeistään varainhoitovuotta seuraavan kesäkuun aikana. Seurakunnan tilinpäätökseen sisältyvät myös erillisenä kirjanpitona hoidetut hautainhoito-, lahjoitus- ym. rahastojen tilinpäätöslaskelmat liitetietoineen. Tilintarkastuskertomuksesta on toimitettava jäljennös kirkkohallitukseen sen antamien ohjeiden mukaan. (Taloussääntömalli 33 §).

2.1.9.1. Tilikauden tuloksen käsittely

Tilikauden tuloksella tarkoitetaan tuloslaskelman osoittamaa tulosta ennen poistoeron, varausten ja rahastojen muutoksia. Tuloksen käsittely on ylijäämäisen tuloksen siirtämistä vapaaehtoisiin varauksiin, rahastoihin tai edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä -tilille. Kirkkoneuvosto ottaa esityksessään kantaa kaikkiin tilikauden tuloksen jälkeen esitettäviin eriin, myös varauksen tai rahaston vähennykseen. Esityksessä varaus- ja rahastosiirtojen tarkoitus yksilöidään ja siirrot esitetään bruttomääräisinä.

Varaus- ja rahastosiirtojen tekemisen periaatteet

1. Vapaaehtoisten varausten ja oman pääoman rahastojen lisäyksiä voi tehdä enintään tilikauden ylijäämäisen tuloksen verran.

2. Vapaaehtoisen varauksen tai oman pääoman rahaston purkamisella, jota vastaa tuloslaskelmassa poistoeron lisäys, ei voi lisätä tilinpäätöksessä varauksen tai rahastosiirron tekomahdollisuutta. Mikäli investointihanketta ei toteuteta, sitä varten tehty varaus on purettava tuloslaskelmaan. Silloin siitä voidaan muodostaa enintään vastaavan suuruinen varaus tilikauden tuloksesta riippumatta.

3. Investointivaraus voidaan tehdä vain kirkkovaltuuston päättämään yksilöityyn kohteeseen. Investointivarausta voi kartuttaa tai purkaa vain silloin, kun siirron perusteena on suunnitellut investointihankkeet tai niiden toteutuminen.

4. Poistonalaisen investoinnin hankintamenoon liittyen kirjattu investointivarauksen käyttö (+) edellyttää vastaavan, kuitenkin enintään hankintamenon suuruisen poistoeron lisäystä (-) tu-

loslaskelmaan. Investointivarauksen käyttö sellaisen investoinnin hankintamenoon, josta ei tehdä poistoja, kirjataan siten, että investointivaraus puretaan ja tuloutetaan hankinnan toteutumisvuonna ilman vastaavaa poistoerokirjausta. Tällaisen investointivarauksen purkamisen perusteella ei voi tehdä uutta investointivarausta.

Tilikauden ylijäämä, joka on syntynyt investointivarauksen tulouttamisesta sellaiseen hankkeeseen, josta ei tehdä poistoja, voi olla tarkoituksenmukaista siirtää tilinpäätöstä seuraavana vuonna peruspääomaan. Perusteluna tälle on se, että varauksen tulouttamisesta muodostunut oman pääoman lisäys on sidottu pysyvästi taseen pysyviin vastaaviin.

5. Pakollista varausta ei tehdä tilikauden tuloksesta, vaan pakollinen varaus kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi. Pakollinen varaus on tehtävä seurakunnan velvoitteista vastaisuudessa aiheutuvia menoja ja menetyksiä varten, jos

- ne kohdistuvat päättyneeseen tai aikaisempaan tilikauteen,
- niiden toteutumisesta on pidettävä tilinpäätöstä laadittaessa varmana tai todennäköisenä,
- niitä vastaava tulo ei ole varma eikä todennäköinen sekä
- ne perustuvat lakiin tai seurakunnan sitoumukseen sivullista kohtaan.

Em. vastaiset menot ja menetykset kirjataan tuloslaskelmaan ja taseeseen niiden todennäköiseen määrään. Jos menon tai menetyksen täsmällistä määrää tai toteutumisajankohtaa ei tiedetä, se merkitään taseen pakolliseksi varaukseksi. (KPL 5:14)

Hallinnollisen kirjanpidon aikaiset verontasaus- ja pääomarahastot on kirjattava pois taseesta. Rahastojen poiskirjaamisesta on ohje Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 40/2005. Uusia eläkemaksurahastoja ei saa perustaa eikä vanhoja eläkemaksurahastoja saa kartuttaa, koska rahastointi tulevia toimintamenoja varten ei ole hyvän kirjanpitotavan mukaista.

Tilinpäätöstä tehtäessä on aina syytä tarkistaa, onko vastaavaa -puolella olevien rahoitusarvopaperien, rahojen ja pankkisaamisten sekä muiden helposti rahaksi realisoitavissa olevien omaisuuserien yhteismäärä vähintään yhtä suuri kuin vastattavaa -puolella olevien oman pääoman yleiskatteisten rahastojen, ylijäämien ja varausten yhteismäärä.

Esimerkki investointivarauksen tekemisestä ja investointivarauksen muodostamisesta poistoeroksi sekä poistoeron purkamisesta suunnitelman mukaisen poiston suhteessa on liitteenä 2.

2.1.9.2. Talouden tasapainottamistoimenpiteet

Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa tai niiden hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, jolla edellisen vuoden taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä (KJ 15:1,3). Seurakunnan talous edellyttää toimenpidesuunnitelman tekemistä ja hyväksymistä, kun tuloslaskelma päättyneeltä tilikaudelta osoittaa alijäämää eikä taseessa ole edellisten tilikausien ylijäämää sen kattamiseen.

Mikäli tilikauden tulos on negatiivinen eikä taseessa ole edellisten tilikausien ylijäämää sen kattamiseen, kirkkoneuvoston tulee ottaa kantaa toimintakertomuksessa tai sen antamisen yhteydessä siihen, millä toimenpiteillä taloutta korjataan kuluvan vuoden talousarviossa vai kor-

jataanko se seuraavan vuoden toiminta- ja taloussuunnitelman yhteydessä. Mikäli tilinpäätökseen kertynyt alijäämä on jo kokonaisuudessaan huomioitu voimassa olevassa toiminta- ja taloussuunnitelmassa, asia ei vaadi enää toimenpiteitä. Suuren alijäämän kattamiseksi on mahdollista tehdä myös yli kolmen vuoden toimintasuunnitelma, mikäli seurakunta katsoo selviytyvänsä alijäämän kattamisesta esim. viiden vuoden toimintaohjelman puitteissa. Tärkeää on, että päätetyt toimenpiteet alijäämän kattamiseksi ovat realistisia ja että viranhaltijat, kirkkoneuvosto ja kirkkovaltuusto ovat niihin sitoutuneet. Valmisteilla olevan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman alijäämää ei voida olettaa katettavaksi Kirkon keskusrahaston harkinnanvaraisilla avustuksilla.

Kirkkoneuvoston tulee ottaa kantaa toimintakertomuksessa siihen, miten kuluvan vuoden toiminta rahoitetaan, jos rahavarat ovat pienemmät kuin rahoitustarve, joka kuluvan vuoden talousarvion mukaan katetaan maksuvalmiuden muutoksella. Tällainen rahoitusvaje joudutaan talousarviovuoden aikana hoitamaan menoja vähentämällä, tuloja lisäämällä tai lisää lainaa ottamalla. Kuluvan vuoden talousarvioon tehdään erillisellä päätöksellä muutosesitys vajeen kattamiseksi.

Arvonkorotusrahastoa ei voi käyttää alijäämän kattamiseen. Tilikauden alijäämä tulisi kattaa seuraavien vuosien ylijäämillä. Seurakunnan toiminnasta aiheutuvien menojen tulisi olla kertyneen alijäämän verran tuloja pienemmät tasapainottamisvuosina.

Alijäämän kattamismahdollisuus peruspääomasta / peruspääoman korottamistarve

Peruspääomaa voidaan käyttää alijäämän kattamiseen vain poikkeuksellisesti erityisestä syystä ja silloinkin vain, jos omavaraisuus on riittävän korkea eikä merkittävää tarvetta korvausinvestointeihin ole. Peruspääoman alentaminen voi tulla kysymykseen vain silloin, kun

- poistojen määrä on pysyvästi oleellisesti suurempi kuin seurakunnan investointien määrä suunnittelukaudella
- pysyvien vastaavien hyödykkeitä on luovutettu pysyvästi ilman vastaavia korvausinvestointitarpeita
- peruspääoman suuruus on huomattavasti suurempi kuin pysyvät vastaavat yhteensä. Mikäli peruspääomaa siirretään edellisten tilikausien ylijäämään/alijäämään, on huolehdittava siitä, että taseen vastaavaa -puolella on katetta yleiskatteisille rahastoille, ylijäämille ja varauksille.

Peruspääoman tarkoitus on osoittaa seurakunnan jäseniltä pitkän ajan kuluessa lähinnä verovaroina käyttöön saatu oma pääoma, joka on sidottu pysyviin vastaaviin. Tämän vuoksi investointivarauksen purkamisesta syntyvä ylijäämä suositellaan siirrettäväksi suoraan peruspääomaan silloin, kun investointivaraus on käytetty omaisuuserän hankkimiseen, jonka hankintamenosta ei tehdä poistoja. Tällaisia pysyvien vastaavien hankintamenoja ovat mm. maan hankintameno, maa-aineksen vaihtomeno tai pysyviin vastaaviin kuuluvan arvopaperin hankintameno.

Peruspääoma ja arvonkorotusrahasto ovat sidotun pääoman kaltaisia eriä, vaikka säännöksiä seurakunnan oman pääoman jakamisesta sidottuun ja vapaaseen pääomaan ei ole. Peruspääoman vähimmäismäärää tai korottamistarvetta ei ole määritelty voimassa olevissa säännöksissä. Seurakunnan tulee harkita peruspääoman korottamista, jos peruspääoman ja arvonkorotusrahaston yhteismäärä on alle kaksi kolmasosaa pysyvien vastaavien määrästä. Seurakunta voi

yleensä käyttää peruspääomaa alijäämän kattamiseen, jos peruspääoman ja arvonkorotusrahaston yhteissumma ylittää pysyvien vastaavien määrän.

2.2. Tilinpäätöslaskelmat

2.2.1. Tilinpäätöslaskelmia koskevat säännökset ja ohjeet

Tilinpäätöslaskelmia ovat tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase sekä mahdollinen konsernitase. Tilinpäätöslaskelmien laatimisessa sovelletaan kirjanpitolakia ja -asetusta, kirkkolakia ja -järjestystä sekä Kirkkohallituksen antamia ohjeita ja laskelmakaavoja.

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

Tilinpäätöslaskelmien esittämistapaa ei saa muuttaa, ellei siihen ole erityistä syytä (KPA 1:8). Tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase on laadittava annettuja kaavoja yksityiskohtaisempina, jos se on tarpeen tilikauden tuloksen muodostumiseen vaikuttaneiden tekijöiden, rahoituksesta annettavien tietojen tai tase-erien selventämiseksi (KPA 1:9).

Tuloslaskelmassa on ilmoitettava tuotto- ja kuluerät erikseen niitä toisistaan vähentämättä, jollei tuoton ja kulun yhdistäminen yhdeksi eräksi ole perusteltua oikean ja riittävän kuvan antamiseksi (KPA 1:10,1).

Milloin seurakunnalla on saaminen siltä, jolle se on itse velkaa, on saaminen ja velka ilmoitettava taseessa erikseen. Myös muut tase-erät on ilmoitettava toisistaan vähentämättä, jollei vähentäminen ole perusteltua oikean ja riittävän kuvan antamiseksi (KPA 1:10,2).

Jos yksittäisen nimikkeen kohdalle ei tule lukua tilikaudelta ja edeltävältä tilikaudelta, se on jätettävä pois tilinpäätöslaskelmista. Tasekaava voidaan esittää ilman kirjain- ja numerotunnisteita (KPA 1:11,3).

Tilinpäätöslaskelmat laaditaan Kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaan sentin tarkkuudella. Ne esitetään tilinpäätösvuodelta ja sitä edeltäneeltä tilikaudelta. Huom. Tilinpäätöslaskelmissa ovat vain ulkoiset tuotot ja kulut sekä saamiset ja velat.

Hautainhoitorahaston ja lahjoitusrahaston, joiden kirjanpito hoidetaan erilliskirjanpitona, taseiden loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen toimeksiantojen varoihin ja toimeksiantojen pääomiin. Erilliskirjanpitona hoidettujen rahastojen tuotot, kulut ja siirto rahastosta/rahastoon merkitään seurakunnan tuloslaskelmaan informatiivisena eränä.

2.2.2. Tuloslaskelma

Seurakunnan tuloslaskelma	**l.l.-31.12.2007**	**1.1.-31.12.2006**
Toimintatuotot		
Korvaukset		
Myyntituotot		
Maksutuotot		
Vuokratuotot		
Metsätalouden tuotot		
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat		
Tuet ja avustukset		
Muut toimintatuotot		
Valmistevarastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
Toimintakulut		
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot		
Henkilösivukulut		
Palvelujen ostot		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Ostot tilikauden aikana		
Varastojen lisäys (+) tai vähennys (-)		
Annetut avustukset		
Muut toimintakulut		
Toimintakate		
Verotulot		
Kirkollisverotulot		
Osuus yhteisöveron tuotosta		
Verotuskulut		
Keskusrahastomaksut		
Toiminta-avustukset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Korkotuotot		
Muut rahoitustuotot		
Arvonalentumiset sijoituksista		
Korkokulut		
Muut rahoituskulut		
Vuosikate		
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot		
Arvonalentumiset		
Satunnaiset tuotot ja kulut		
Satunnaiset tuotot		
Satunnaiset kulut		
Erilliskirjanpitona hoidetut rahastot		
Tuotot		
Kulut		
Siirto rahastosta/rahastoon		
Tilikauden tulos		
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)		
Vapaaehtoisten varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)		

2.2.3. Rahoituslaskelma

	l.l.-31.12.2007	**1.1.-31.12.2006**
Varsinaisen toiminnan ja investointien rahavirta		
Tulorahoitus		
Vuosikate		
Satunnaiset erät		
Tulorahoituksen korjauserät		
Investoinnit		
Investointimenot		
Rahoitusosuudet investointimenoihin		
Pysyvien vastaavien myyntitulot		
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta		
Rahoitustoiminnan rahavirta		
Antolainauksen muutokset		
Antolainasaamisten lisäys		
Antolainasaamisten vähennys		
Lainakannan muutokset		
Pitkäaikaisten lainojen lisäys		
Pitkäaikaisten lainojen vähennys		
Lyhytaikaisten lainojen muutos		
Muut maksuvalmiuden muutokset		
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutos		
Vaihto-omaisuuden muutos		
Pitkäaikaisten saamisten muutos		
Lyhytaikaisten saamisten muutos		
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos		
Muut muutokset		
Rahoitustoiminnan nettorahavirta		
Rahavarojen muutos		
Rahavarojen muutos		
Rahavarat 31.12.		
Rahavarat 1.1.		

2.2.4. Tase

VASTAAVAA	31.12. 2007	31.12.2006
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineettomat hyödykkeet		
Aineettomat oikeudet		
Hautaustoimen aineettomat hyödykkeet		
Muut pitkävaikutteiset menot		
Ennakkomaksut		
Aineelliset hyödykkeet		
Maa- ja vesialueet		
Hautaustoimen aineelliset hyödykkeet		
Rakennukset		
Kiinteät rakenteet ja laitteet		
Koneet ja kalusto		
Muut aineelliset hyödykkeet		
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat		
Sijoitukset		
Osakkeet ja osuudet		
Saamiset		
TOIMEKSIANTOJEN VARAT		
Lahjoitusrahastojen erityiskatteet		
Muut toimeksiantojen varat		
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Vaihto-omaisuus		
Aineet ja tarvikkeet		
Keskeneräiset tuotteet		
Valmiit tuotteet/Tavarat		
Muu vaihto-omaisuus		
Ennakkomaksut		
Saamiset		
Pitkäaikaiset saamiset		
Myyntisaamiset		
Lainasaamiset		
Muut saamiset		
Siirtosaamiset		
Lyhytaikaiset saamiset		
Myyntisaamiset		
Lainasaamiset		
Muut saamiset		
Siirtosaamiset		
Rahoitusarvopaperit		
Osakkeet ja osuudet		
Muut arvopaperit		
Rahat ja pankkisaamiset		

VASTATTAVAA	31.12.2007	31.12.2006
OMA PÄÄOMA		
Peruspääoma		
Arvonkorotusrahasto		
Ainaishoitosopimusten pääomat		
Muut omat rahastot		
Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä		
Tilikauden ylijäämä/alijäämä		
POISTOERO JA VAPAA-EHTOISET VARAUKSET		
Poistoero		
Vapaaehtoiset varaukset		
PAKOLLISET VARAUKSET		
Eläkevaraukset		
Muut pakolliset varaukset		
TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT		
Lahjoitusrahastojen pääomat		
Muut toimeksiantojen pääomat		
VIERAS PÄÄOMA		
Pitkäaikainen vieras pääoma		
Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta		
Lainat julkisyhteisöiltä		
Lainat muilta luotonantajilta		
Saadut ennakot		
Ostovelat		
Muut velat		
Siirtovelat		
Lyhytaikainen vieras pääoma		
Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta		
Lainat julkisyhteisöiltä		
Lainat muilta luotonantajilta		
Saadut ennakot		
Ostovelat		
Muut velat		
Siirtovelat		

2.3. Tilinpäätöksen liitetiedot

2.3.1. Liitetietoja koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (oikea ja riittävä kuva). Tämän vuoksi tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. (KPL 3:2,1)

Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietojen antamisessa noudatetaan soveltuvin osin kirjanpitolain 3 luvun sekä kirjanpitoasetuksen 2 luvun säännöksiä. Liitetietojen tarkoituksena on täydentää esitettyä tilinpäätösinformaatiota oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Ne ovat pakollinen osa julkistettavasta tilinpäätöksestä. Tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus. (KPL 3:1,7)

Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen liitteenä esitettävät tiedot eli liitetiedot ovat olennainen osa tilinpäätöstä. Liitetiedot ovat itsenäinen osa tilinpäätösinformaatiota, joka on annettava nimenomaan liitetietoina. Liitetietojen osalta ei edellytetä samanlaista vertailutietojen esittämistä kuin tuloslaskelman ja taseen eristä. Jos tuloslaskelman tai taseen eriä on yhdistelty esittämisen selkeyden vuoksi toisiinsa ja yhdistellyt tiedot on eritelty liitetietoina, on eritellyistä eristä annettava myös vertailutiedot edelliseltä tilikaudelta.

Rahoituslaskelma esitetään aina omana tilinpäätöslaskelmana eikä liitetietojen osana.

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

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.

2.3.2. Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot

Tilinpäätöksen laatimista koskevina liitetietoina on esitettävä (KPA 2:2):

- tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostusperiaatteet ja -menetelmät sekä jaksotusperiaatteet ja -menetelmät
- perustelu, jos tuloslaskelman tai taseen esittämistapaa on muutettu sekä muutoksen vaikutukset
- oikaisut, jotka on tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin
- selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikauden tietojen kanssa
- aikaisempiin tilikausiin kohdistuneet tuotot ja kulut sekä virheiden korjaukset, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä
- sellaiset yksittäiseen tase-erään sisältyvät osat, jotka koskevat useaa tase-erää, jos tämä tieto on olennainen.

2.3.3. Tuloslaskelman liitetiedot

Näitä ohjeita tuloslaskelman liitetiedoista sovelletaan seurakunnan tuloslaskelman lisäksi erillisen kirjanpidon puitteissa hoidettujen hautainhoitorahastojen ja muiden erityiskatteisten rahastojen tuloslaskelmiin.

Henkilöstöstä ja henkilöstökuluista esitetään tuloslaskelman liitetietoina:

- henkilöstön lukumäärä 31.12. tehtäväalueittain tai muuta seurakunnan määrittelemää ryhmittelyä käyttäen, ellei se ilmene toimintakertomuksesta

- tilikauden palkat, palkkiot, eläkekulut ja muut henkilösivukulut suoriteperusteisten rahapalkkojen yhteismääränä, joista on vähennetty yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskevat suoriteperusteella kirjatut henkilöstökorvaukset kuten sairaus-, äitiys- ja vanhempainpäivärahat ja palkkaa korvaavat muut vakuutuskorvaukset
- tilikauden aktivoituihin menoihin sisältyvät em. henkilöstömenot
- henkilökunnan matkakorvaukset, majoitus- ja ravitsemuspalvelukulut, koulutuskulut, työterveyshuollon kulut sekä työssä jaksamiseen liittyvät kulut.

Seurakunnan vakuutuksista esitetään vakuutusyhtiön nimi ja otetut vakuutukset.

Liitetietoina on lisäksi esitettävä (KPA 2:3):
- tuloslaskelman satunnaisiin tuottoihin ja kuluihin sisältyvät erät
- selvitys suunnitelman mukaisten poistojen perusteista ja niiden muutoksista: suunnitelmapoistojen laskentaperusteet (poistomenetelmä ja poistoaika) sekä niiden muutokset hyödykeryhmittäin ja perusteet poistosuunnitelman muuttamiselle. Selvityksenä voidaan antaa myös vahvistettu poistosuunnitelma
- selvitys tuottoihin ja kuluihin sisältyvistä pakollisten varausten muutoksista, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä
- erittely KPA 1:10,3 tarkoitetulla tavalla yhdistellyistä tuloslaskelman eristä.

Kun erityiskatteisen lahjoitusrahaston kirjanpito hoidetaan erillään seurakunnan kirjanpidosta, lahjoitusrahaston tuloslaskelma sisällytetään seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoihin.

Lisäksi tuloslaskelman liitetietoina esitetään:
- selvitys olennaisista muihin toimintatuottoihin sisältyvistä pysyvien vastaavien myyntivoitoista ja olennaisista muihin toimintakuluihin sisältyvistä pysyvien vastaavien myyntitappioista
- selvitys tehtäväalueen *Haudanhoitosopimukset* toimintakatteen kehityksestä yhteensä useamman vuoden aikana yhteensä. (Tämä koskee seurakuntia, joilla on yli yhden vuoden mittaisia haudanhoitosopimuksia, mutta ei hautainhoitorahastoa.)

Tuloslaskelman liitetietona voidaan ilmoittaa liikevaihto, johon luetaan toimintatuotot ja verotulot.

2.3.4. Rahoituslaskelman liitetiedot

Mikäli seurakunnan rahoituslaskelmassa on tapahtumia *Muut maksuvalmiuden muutokset* -ryhmän alaryhmässä *Muut muutokset*, niistä tehdään tilinpäätökseen liitetiedot.

2.3.5. Taseen liitetiedot

Näitä ohjeita taseen liitetiedoista sovelletaan seurakunnan taseen lisäksi erillisen kirjanpidon puitteissa hoidettujen hautainhoitorahastojen ja muiden erityiskatteisten rahastojen taseisiin. Kun erityiskatteisen lahjoitusrahaston kirjanpito hoidetaan erillään seurakunnan kirjanpidosta, lahjoitusrahaston tase liitetietoineen sisällytetään seurakunnan tilinpäätöksen liitetietoihin.

2.3.5.1. Taseen vastaavia koskevat liitetiedot

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

- poistamaton hankintameno ja arvonkorotukset tilikauden alussa
- hankintamenon ja arvonkorotusten lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana, sekä siirrot erien välillä
- tilikauden suunnitelman mukaiset poistot
- tilikauden arvonalentumiset ja niiden palautukset
- hankintamenoon saadut rakennusavustukset.

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

Poistoja ja pysyvien vastaavien tilinpäätöstietoja on esitelty yksityiskohtaisesti Kirkkohallituksen yleiskirjeen 10/2005 liitteessä 1, *Seurakunnan ja seurakuntayhtymän suunnitelman mukaiset poistot ja pysyvien vastaavien osakirjanpito*.

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

Liitetietoina on lisäksi esitettävä taseen vastaavista siirtosaamisiin sisältyvät olennaiset erät (KPA 2:4).

2.3.5.2. Taseen vastattavia koskevat liitetiedot

Taseen vastattavia koskevina liitetietoina 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 koskevina liitetietoina esitetään:

- tilikauden päättymisen jälkeen seuraavana vuonna erääntyvät pitkäaikaisten lainojen lyhennykset lainoittain eriteltyinä
- pitkä- ja lyhytaikaiset velat saman konsernin tytäryhteisöille, osakkuus- ja muille omistusyhteysyhteisöille
- sekkilimiitti, mikäli luotollisesta sekkitilistä on merkitty taseeseen tilinpäätösajankohdan sekkivelan määrä.

2.3.6. Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot

2.3.6.1. Eläkevastuuvajauksen laskeminen

Kirkon eläkelaista aiheutuva seurakunnan laskennallinen eläkevastuuvajaus ilmoitetaan vastuusitoumuksena. Se saadaan kertomalla koko kirkon eläkevastuuvajaus seurakunnan palkkamenoilla ja jakamalla näin saatu tulo koko kirkon palkkasummalla.

$$\text{Srk:n laskennallinen osuus kirkon yhteisestä eläkevastuuvajauksesta} = \frac{\text{Koko kirkon eläkevastuuvajaus} * \text{Srk:n palkkasumma}}{\text{Koko kirkon palkkasumma}}$$

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

2.3.6.2. Hautainhoitovastuun sekä siihen liittyvän yli- tai alikatteisuuden laskeminen

Seurakunta voi tehdä kirjallisen sopimuksen hautapaikan haltijan kanssa siitä, että seurakunta hoitaa hautaa korvauksesta määräajan. Seurakunta voi tehdä sopimuksia hautojen hoitamisesta myös siten, että saadut hoitokorvaukset sijoitetaan erityiseen hautainhoitorahastoon, jonka varoilla kyseiset haudat hoidetaan (KL 17:3,2).

Seurakunta voi tehdä yli yhden vuoden mittaisia haudanhoitosopimuksia, vaikka seurakunnalla ei ole hautainhoitorahastoa. Tällöin yli yhden vuoden haudanhoitosopimuksista saadut tulot kirjataan seurakunnan vieraaseen pääomaan saaduiksi ennakoiksi ja saaduista ennakoista tehdään siirto tuloslaskelmaan vuosittain johdonmukaista jaksotussääntöä noudattaen. Tilinpäätöksen liitetiedoksi lasketaan haudanhoitosopimuksien jäljellä oleva hoitovastuun määrä sekä sopimusten yli-/ alikatteisuus. Liitteenä 3 on esimerkki hoitovastuun sekä yli- tai alikatteisuuden laskemisesta.

Kun tilivuoden aikana haudanhoitosopimuksiin kohdistuneet välittömät ja välilliset kulut jaetaan sopimushautojen lukumäärällä, saadaan yhden hoidetun haudan kulut keskimäärin tilivuoden aikana. Hautainhoitovastuu saadaan kertomalla yhden hoidetun haudan kulut jäljellä olevien hoitosopimusvuosien lukumäärällä. Laskelmassa ei oteta huomioon tulevien vuosien yleisen hintatason muutosta.

Laskelma haudanhoitosopimusten yli- tai alikatteisuudesta tehdään siten, että hautapaikanhaltijoilta saaduista varoista vähennetään jäljellä olevat haudanhoitovastuut. Mikäli seurakunnalla on erilliskirjanpitona hoidettu hautainhoitorahasto, sen taseen loppusummaa pidetään varoina tässä yhteydessä. Jos taseessa ei ole varoja haudanhoitovastuiden kattamista varten, haudanhoitovastuun määrä kokonaisuudessaan ilmoitetaan tilinpäätöksen liitteessä haudanhoitosopimusten alikatteena.

Ainaishoitosopimusten jäljellä olevista pääomista lasketaan erikseen, kuinka moneksi vuodeksi pääomaa on tehtyjen sopimusten hoitamiseen. Vuosien määrää arvioitaessa otetaan

huomioon kirjanpitoarvojen lisäksi pääomia vastaavien varojen käyvät arvot eli todennäköiset markkina-arvot tilinpäätöspäivänä.

Tilastotiedustelulomakkeella A8 *Hautainhoitorahastosta, hautasija- ja hautamaksuista sekä hautaamisesta* ilmoitetaan pakollisena tietokenttänä seurakunnan hautainhoitovastuun sekä siihen liittyvä yli- tai alikatteen suuruus. Kirkkohallitukselle ilmoitettava yli-/alikate lasketaan varojen kirjanpitoarvojen perusteella. Käypien arvojen mukaan laskettua yli-/alikatetta ei ilmoiteta Kirkkohallitukselle.

2.3.6.3. Muut vakuudet ja vastuusitoumukset

Liitetietoina esitetään seuraavat tiedot vakuuksista ja vastuusitoumuksista (KPA 2:7):

- Velat, joista seurakunta on pantannut, kiinnittänyt tai muulla tavalla antanut vakuudeksi omaisuuttaan, eriteltyinä vakuuslajeittain kultakin taseen vieraan pääoman erältä. Vakuuksien yhteenlaskettu arvo eritellään samalla tavalla.
- Seurakunnan antamat vakuudet yhteensä vakuuslajeittain eriteltynä ja vastuusitoumukset samaan konserniin kuuluvien yhteisöjen puolesta.
- Leasingvuokrasopimusten mukaan jäljellä olevien vuokrien yhteissumma, jos se on merkittävä.
- Vastaostosopimuksiin, lunastusvelvoitteisiin, maankäyttösopimuksiin yms. pitkäaikaisiin sitoumuksiin perustuvat vastuut. Mikäli vastuun euromääräistä arvoa ei pystytä määrittelemään, vähimmäisinformaationa tulee ilmoittaa vastuun olemassaolo ja sisällyttää tarkempi selvitys liitetietojen erittelyihin.
- Muut seurakuntaa koskevat taloudelliset vastuut, joita ei ole merkitty taseeseen. Tähän kuuluvia taloudellisia vastuita ovat mm. seurakunnan antamat täytetakaukset.

2.3.7. Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot

Omistuksista muissa yhteisöissä on liitetietoina ilmoitettava (KPA 2:9,1):

- tytäryhteisöistä, mukaan lukien yhdistykset ja säätiöt, joissa seurakunnalla on määräysvalta, nimi, kotipaikka ja seurakunnan omistusosuus sekä seurakunnan osuus sen omasta pääomasta ja vieraasta pääomasta sekä tilikauden voitosta tai tappiosta viimeksi laaditussa tilinpäätöksessä
- yhteisyhteisöistä sekä yhden viidesosan tai sitä suuremman omistusosuuden kohteena olevista yhteisöistä ja muista omistusyhteysyhteisöistä nimi, kotipaikka ja seurakunnan omistusosuus sekä seurakunnan osuus sen omasta ja vieraasta pääomasta samoin kuin tilikauden voitosta tai tappiosta viimeksi laaditussa tilinpäätöksessä.

2.3.8. 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. (Kts. Kirkkohallituksen yleiskirje 15/2005)

2.3.9. Taseyksikkönä käsiteltävän rahaston tilinpäätöslaskelmat

Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona on esitettävä omana taseyksikkönä hoidetun erityiskatteisen rahaston tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma sekä niiden liitetiedot. Tällainen erityiskatteinen rahasto, jonka kirjanpito hoidetaan erilliskirjanpitona, on yleensä hautainhoitorahasto. Lisäksi seurakunnalla voi olla erityiskatteisia lahjoitus- ja testamenttirahastoja, joiden kirjanpito hoidetaan erillään omana taseyksikkönä.

Erillisenä taseyksikkönä käsiteltävän rahaston taseen loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen ryhmiin *Toimeksiantojen varat* ja *Toimeksiantojen pääomat*.

2.4. Allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan tilinpäätöksen laatimisesta. Tilinpäätös päivätään allekirjoituspäivälle ja sen allekirjoittavat päätösvaltaisen kirkkoneuvoston jäsenet sekä talouspäällikkö. Kirkkoneuvoston on saatettava hyväksytty ja allekirjoitettu tilinpäätös siihen liittyvine asiakirjoineen tilintarkastajien tarkastettavaksi maaliskuun loppuun mennessä. Jos tilinpäätöksen allekirjoittaja on esittänyt eriävän mielipiteen tilinpäätöksestä, on tätä koskeva lausuma sisällytettävä siihen hänen vaatimuksestaan (KPL 3:7).

Allekirjoitusten jälkeen tilintarkastaja tekee tilinpäätösmerkinnän. Sen tarkoitus on todentaa, että tarkastettu asiakirja on seurakunnan virallinen tasekirja.

2.5. Kirjanpitokirjoja ja tositteita koskevat luettelot ja selvitykset

Tilinpäätösaineisto sidotaan tasekirjaksi. Tilinpäätös, sen allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä sekä luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai välittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava (KPL 3:8,1). Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt, liitetietojen erittelyt, tililuettelo, tehtäväalueluettelo ja erillistunnisteluettelot sidotaan tasekirjasta erikseen omaksi asiakirjakseen, mikäli ne laaditaan paperitulosteena. (Taloussääntömalli 24 §)

3. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat

3.1. Tase-erittelyt

Tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava tase-erittelyt (KPL 3:13,1). Tase-erittelyt ovat yksityiskohtaisia luetteloita taseen seuraaviin pääryhmiin sisältyvistä eristä (KPA 5:1,1):

- pysyvät vastaavat
- vaihtuvat vastaavat
- vieras pääoma
- pakolliset varaukset
- toimeksiantojen varat ja pääomat

Myös taseen omasta pääomasta, poistoerosta ja vapaaehtoisista varauksista on suositeltavaa laatia luettelot tarkastettavuuden varmistamiseksi sekä kirjanpitoasetuksen mukaisten liitetietojen aikaansaamiseksi.

Tase-erittelyissä eritellään nimikekohtaisesti ja riittävästi yksilöiden kunkin tase-erän sisältö. Pelkkä saldoilmoitus yksinään ei riitä tase-erittelyksi. Pysyvien vastaavien osalta voidaan vaihtoehtoisesti menetellä niin, että luetteloon merkitään ainoastaan tilikaudella tapahtuneet lisäykset ja vähennykset (KPA 5:1,2). Näin meneteltäessä seurakunnalla täytyy olla aina jäljellä se alkuperäinen luettelo, johon nähden muutoksia on tilikausikohtaisesti ryhdytty ilmoittamaan. Tase-erittelyjen selkeyden niin edellyttäessä luettelo on tehtävä täydellisenä.

3.1.1. Vastaavien tase-erittelyt

Pysyviin vastaaviin kuuluvista aineettomista ja aineellisista hyödykkeistä ilmoitetaan alkuperäinen hankintameno, hankintamenon lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana, siirrot tilikauden aikana, ennen tilikautta kertyneet poistot ja arvonalennukset, tilikauden poisto ja poistamaton hankintameno. Vähäisiä hyödykkeitä, joita hankitaan jatkuvasti ja joita ei ole kirjattu suoraan kuluiksi, voidaan käsitellä yhtenä eränä.

Pysyvien vastaavien sijoitusten tase-erittelyssä ilmoitetaan osakkeiden ja osuuksien osalta yhteisön nimi, osakkeiden ja osuuksien lukumäärä, hankintameno, hankinta-aika sekä siitä mahdollisesti tehdyt arvonalennukset ja niiden perusteet. Arvonkorotukset ja niiden muutokset tulee ilmoittaa osake- ja osuuskohtaisesti.

Antolainojen ja muiden lainasaamisten tase-erittelyssä ilmoitetaan saamiskohtaisesti velallisen nimi (ja tarvittaessa osoitetiedot) sekä saamisen määrä, ehdot ja vakuudet. On suositeltavaa ilmoittaa myös saamisen erääntymispäivä. Joukkovelkakirjalainoista ilmoitetaan velallisen eli liikkeeseen laskijan nimi, kotipaikka, velkakirjojen lukumäärä, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty arvonalennus ja sen peruste.

Pysyviin vastaaviin kuuluvien sijoitusten tase-erittelyssä on suotavaa ilmoittaa myös arvopaperin hankintaa tai lainan myöntämistä koskeva kirkkovaltuuston päätös tai toimielimen päätös, jolle kirkkovaltuusto on asiassa antanut toimivallan.

Lahjoitusrahastojen erityiskatteiden erittelystä on käytävä selville, keneltä ja minkä verran seurakunnalla on lahjoitusrahastojen varoja. Lahjoitusrahastojen erittelystä on käytävä selville lahjoitusrahastojen pääomat, joiden kartuttamiseen ja käyttöön liittyy lahjakirjaan, testamenttiin tai sopimukseen perustuvia erityismääräyksiä. Muiden toimeksiantojen varojen erittelystä on käytävä selville, keneltä ja minkä verran seurakunnalla on muihin toimeksiantoihin liittyviä varoja.

Vaihto-omaisuudesta on ilmoitettava hyödykkeiden laji, määrä ja hankintameno. Merkityksettään ja arvoltaan vähäiset hyödykkeet voidaan ilmoittaa hyödykeryhmittäin.

Saamisten erittelystä on käytävä selville, keneltä ja minkä verran seurakunnalla on saamisia. Myös siirtosaamiset on esitettävä em. tavoin eriteltynä. Saamiset on suositeltavaa eritellä laskuittain.

Seurakunnan rahoitusarvopapereihin kuuluvista, arvo-osuuksina tai fyysisinä arvopapereina olevista osakkeista ja osuuksista ilmoitetaan yhteisön nimi, osakkeiden tai osuuksien yhteismäärä, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty kulukirjaus ja sen peruste. Saamistodisteista ilmoitetaan velallisen (esim. joukkovelkakirjalainan liikkeeseen laskijan) nimi, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty arvonalennus ja sen peruste.

Sellaiset omaisuuserät, joille ei ole merkitty arvoa taseeseen, on myös eriteltävä tase-erittelyissä. Näitä ovat mm. rahastoantina, lahjoituksena tai muutoin vastikkeetta saadut arvopaperit.

Rahat ja pankkisaamiset tulee luetteloida yksityiskohtaisesti: käteiset rahat kassoittain alakassat mukaan lukien ja pankkisaamiset pankkitileittäin. Kaikki seurakunnan nimellä olevat pankkitilit luetteloidaan saldoineen**.**

3.1.2. Vastattavien tase-erittelyt

Oman pääoman arvonkorotusrahastosta eritellään tilikauden aikana tehdyt arvonkorotukset ja niiden peruutukset kohteittain. Muista omista rahastoista eritellään pääomat tilikauden alussa, niiden lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana sekä pääomat tilikauden lopussa. Selvitys tehdään rahastoittain.

Investointivarauksista eritellään yksilöity varauksen kohde, varauksen määrä tilikauden alussa, määrän muutokset tilikauden aikana ja taseeseen sisältyvä määrä.

Pakollisista varauksista selvitetään varauksen kohde ja minkä vuoksi varaus on katsottu aiheelliseksi tehdä, päätöksentekijä ja -aika sekä varauksen määrä.

Toimeksiantojen pääomista on käytävä ilmi, kenelle ja minkä verran seurakunnalla on toimeksiantoihin liittyviä pääomia.

Lainat on tase-erittelyssä yksilöitävä lainatyypeittäin siten, että ilmoitetaan lainanantaja, lainasopimuksen numero tai muu vastaava tunnus sekä lainan takaisinmaksuohjelma. Suositeltavaa on esittää lainakohtaisesti myös annettu vakuus.

Saaduista ennakoista on käytävä selville keneltä, minkä verran sekä mitä vastiketta vastaan maksuja on saatu samoin kuin mahdollinen annettu vakuus. Ostovelkojen erittelystä on käytävä ilmi, kenelle ja minkä verran seurakunta on velkaa sekä velan syntymisperuste. Ostovelat on suositeltavaa eritellä laskukohtaisesti. Siirtovelat on eriteltävä yksityiskohtaisesti samoin kuin muut lyhyt- ja pitkäaikaiset velat.

3.2. Liitetietojen erittelyt

Liitetietojen erittelyissä luetteloidaan eräkohtaisesti liitetietoina esitetyt vakuudet ja vastuusitoumukset. Niiden muutoksista tulee pitää luetteloa tai erillistä kirjanpitoa tilikauden aikana, jos tiedot eivät ilmene pääkirjanpidosta (KPA 5:2). Annetut vakuudet eritellään siten, että vakuudesta ilmoitetaan velvoitekohtaisesti vakuuden määrä ja sen laatu. Vastuusitoumukset ja vastuut eritellään ilmoittamalla yksityiskohtaisesti sitoumuksen ja vastuun laatu ja määrä. Saaduista vakuuksista ei vaadita liitetietoja eikä niiden erittelyjä

3.3. Muut erittelyt

Muita seurakunnan harkinnan mukaan laadittavia erittelyjä ovat mm. luettelo tärkeimmistä vuokra- ym. sopimuksista sekä selvitys vireillä olevista riita-asioista.

Muihin tilinpäätösasiakirjoihin kuuluvat myös seurakunnan tilivuoden aikana käyttämät tililuettelo, tehtäväalueluettelo ja erillistunnisteluettelot.

3.4. Erittelyjen laatiminen

Tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt laaditaan varmentamaan tilinpäätöksen oikeellisuutta (KPL 3:13). Niitä ei kuitenkaan oteta mukaan tasekirjaan. Tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt ovat seurakunnan sisäisiä tilinpäätösasiakirjoja, joita ei julkisteta. Tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt on päivättävä ja niiden laatijoiden on ne allekirjoitettava (KPA 5:4).

Tase-erittelyihin on suositeltavaa liittää ulkopuolisten antamat saldovahvistukset, lainanantajien ja pantin haltijoiden ilmoitukset sekä muut ulkopuolisten antamat vahvistukset. Lainojen osalta riittää myös jäljennös viimeisestä lyhennys- ja/tai koronmaksutositteesta, josta ilmenee saldon määrä.

Tase-erittelyt ja muut tilinpäätöserittelyt tulisi sitoa tasekirjan tavoin.

4. Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastajien on tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajien on tarkastettava:

1) onko seurakunnan hallintoa hoidettu laillisesti ja kirkkovaltuuston päätösten mukaisesti
2) onko seurakunnan tilinpäätös laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti sekä antaako se oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista, sekä
3) onko seurakunnan sisäinen valvonta järjestetty asianmukaisesti.

Havaitsemistaan epäkohdista tilintarkastajien on ilmoitettava viipymättä kirkkoneuvostolle (KJ 15:11).

Tilintarkastajien on annettava kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta taloussäännössä määrätyssä ajassa kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus (KJ 15:13,1)

Tilintarkastuskertomukseen otetaan
1. lausunto KJ 15:13 mukaisista asioista
2. ne esitykset, jotka tilintarkastajat tahtovat tehdä kirkkovaltuustolle.

Tilintarkastajat päiväävät ja allekirjoittavat tilintarkastuskertomuksen. Tilintarkastajalla on oikeus liittää tarkastuskertomukseen mahdollinen eriävä mielipiteensä.

Tilintarkastajat voivat antaa kirkkoneuvostolle erillisen ilmoituksen sellaisista havainnoista, joita he eivät pidä vastuuvapauden myöntämisen esteenä eivätkä muutoinkaan sellaisina, että ne olisi kirkkovaltuustolle ilmoitettava. (Taloussääntömalli 32 § mom. 2-4)

Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen ja päättää vastuuvapaudesta viimeistään varainhoitovuotta seuraavan vuoden kesäkuussa (KJ 15:13,3).

Liite 1 Esimerkki lomapalkkavelan laskemisesta tilinpäätökseen 31.12.200X

Lomapalkkavelaksi henkilöstösivukuluineen lasketaan se määrä, joka seurakunnalle aiheutuisi menoa, jos lomapalkkavelka tulisi kerralla tilinpäätöspäivänä maksettavaksi, mukaan lukien lomapalkkavelka, joka on kertynyt kulumassa olevaa lomanmääräytymisvuotta edeltävänä lomanmääräytymisvuonna, sekä säästövapaat.

Henkilön kk-palkka 2000 e/kk, vuosilomaoikeus 38 päivää

1. Lomakorvauksen osuus:

2000 e / 20,83 x 23 pv =	2 208,35
(KirVESTES § 104, taulukkojen 1, 2 ja 3 B-riviltä päivämäärät, 9 kk:n kohdalta, Kir VESTES § 111 yhden päivän hinta)	

2. Lomarahan osuus:

2000 x 6 % x 9 kk =	1 080,00
(prosentit löytyvät VES § 116)	
Lomakorvaus ja lomaraha yhteensä	3 288,35

3. Säästövapaat

Henkilö on kerännyt säästövapaata 10 päivää	
2000 e/ 20,83 x 10 pv =	960,15

4. Vanhat, pitämättömät lomapäivät:

Kulumassa olevaa lomanmääräytymisvuotta edeltävän lomanmääräytymisvuoden lomasta, yhteensä 38 pv, on pidetty 28 päivää 31.12. mennessä. VES § 104, taulukko 1:n, B-rivin mukaan henkilöllä on oikeus vielä kahden päivän lomakorvaukseen.	
2000 e / 20,83 x 2 pv =	192,03

Lomakorvaus + lomaraha + säästövapaat + vanhat pitämättömät lomapäivät	**4 440,54**
Sotu-maksut 5,94 % *) =	**263,77**
KiEL-maksu 27 % =	**1 198,95**
Lomapalkkavelka yhteensä	**5 903,25**

*) = Kulloinenkin sosiaaliturvamaksu ja muut pakolliset henkilövakuutusmaksut yhteensä. Menot kirjataan tuloslaskelmaan kuluiksi tai taseeseen aktivoiduiksi menoiksi luonteensa mukaisille tileille sekä taseeseen siirtoveloiksi.

Lomapalkkavelka voidaan laskea myös keskiarvona niin, että käytetään seurakunnan yhden kuukauden palkkasummaa ja keskimääräistä pitämättömien lomapäivien lukumäärää.

Liite 2 Esimerkki investointivarauksen tekemisestä ja poistoeron muodostamisesta sekä poistoeron purkamisesta suunnitelman mukaisen poiston suhteessa

1. Varauksen muodostaminen. Seurakunta muodostaa tilinpäätöksessä ylijäämäisestä tuloksestaan 60.000 euron suuruisen investointivarauksen siunauskappelin rakentamista varten.

Varausten lisäys	
60.000	

	Investointivaraus
	60.000

2. Siunauskappelin rakentaminen 500.000 €

Pankkitili	
	500.000

Siunauskappeli	
500.000	

3. Puretaan investointivaraus

Investointivaraus	
	(60.000)
60.000	

Varausten vähennys	
	60.000

4. Investointivarauksen muodostaminen poistoeroksi

Poistoeron lisäys	
60.000	

	Poistoero
	60.000

5. Tehdään suunnitelman mukainen poisto siunauskappelista. Poistomenetelmänä tasapoisto, poistoaika 30 vuotta, käyttöönotto 1.1.200x. Vuosipoiston suuruus on 500.000 €/30 vuotta = 16.700 €.

Siunauskappeli	
	16.700

	Poistot hautaustoimen aineellisista hyödykkeistä
16.700	

6.Poistoeron purku siunauskappelin suunnitelman mukaisen poiston suhteessa 60 000 € / 30 = 2000 €.

Poistoeron vähennys	
	2.000

	Poistoero
2.000	

Liite 3
Esimerkki haudanhoitosopimusten vastuun sekä yli-/alikatteen laskemisesta

Seurakunnan taseessa hautainhoitorahaston varat sisältyvät toimeksiantojen varoihin ja velat toimeksiantojen pääomiin. Mikäli seurakunnalla ei ole hautainhoitorahastoa, mutta se tekee yli yhden vuoden hoitosopimuksia, hoitokorvauksina saadut rahat kirjataan vieraaseen pääomaan saaduiksi ennakoiksi.

Hautainhoitorahaston tai seurakunnan taseen liitetiedoiksi tehdään
1. laskelma haudanhoitovastuun määrästä tilinpäätöspäivänä
2. laskelma hautainhoitosopimusten yli- tai alikatteisuudesta.

Kun tilivuoden hautainhoidon välittömät ja välilliset kulut jaetaan hoidettujen hautojen lukumäärällä, saadaan yhden hoidetun haudan kulut keskimäärin tilivuoden aikana. Jäljellä olevan hoitovastuun määrä saadaan kertomalla yhden hoidetun haudan kulut kaikkien hoidossa olevien hautojen yhteenlasketulla, jäljellä olevien haudanhoitovuosien lukumäärällä.

Laskelma hautainhoitorahaston yli- tai alikatteisuudesta laaditaan siten, että hautainhoitorahaston taseen loppusummasta vähennetään jäljellä oleva haudanhoitovastuun määrä. Kun seurakunnassa arvioidaan hautainhoitorahaston yli-/alikatteisuutta, otetaan huomioon myös varojen käyvän arvon ja kirjanpitoarvon erotus. Kirkkohallitukselle ilmoitetaan hautainhoitosopimusten yli-/alikatteisuus kirjanpitoarvon mukaan laskettuna.

Esimerkki

Hautainhoitorahaston tai hoitosopimushautojen kulut olivat kuluneen tilivuoden aikana	100 000 euroa
Tilivuoden aikana sopimushautoja oli yhteensä	2 000 hautaa
Yhden hoidetun haudan kulut olivat keskimäärin	50 euroa

Jäljellä olevien haudanhoitovuosien lukumäärä tilinpäätöspäivänä:

250 hoitosopimusta a’ 5 vuotta	=	1 250
350 hoitosopimusta a’ 4 vuotta	=	1 400
390 hoitosopimusta a’ 3vuotta	=	1 170
470 hoitosopimusta a’ 2 vuotta	=	940
540 hoitosopimusta a’ 1 vuosi	=	540
yhteensä	=	5 300 haudanhoitovuotta

Seurakunnan jäljellä oleva haudanhoitovastuu 31.12.200x on 50 € * 5300 = 265 500 €.
Seurakunnan hautainhoitorahaston taseen vastaavaa- puolen loppusumma 300 000 €
Hautainhoitosopimuksien varojen ylikatteisuus (300 000 € - 265 000 €) = 34 500 euroa.

Mikäli seurakunnalla ei ole hautainhoitorahastoa, mutta seurakunta on tehnyt yli yhden vuoden pituisia haudanhoitosopimuksia, haudanhoitovastuuta verrataan ko. tarkoitukseen saatuihin ennakoihin. Laskelma hoitovastuiden määrästä sekä sitoumusten yli-/ alikatteisuudesta (= vieraan pääoman ennakoiden ja vastuumäärän erotus) tehdään tilinpäätöksen liitetiedoksi.

Ainaishoitosopimuksien jäljellä olevista pääomista lasketaan, kuinka moneksi vuodeksi pääomaa on jäljellä sopimuksien hoitamiseen. Tulosta arvioitaessa otetaan huomioon tasearvojen lisäksi pääomaa vastaavien varojen käyvät arvot eli todennäköiset markkina-arvot tilinpäätöspäivänä.