



Kirkkohallituksen yleiskirje nro 20/2020

27.8.2020

UUDET SEURAKUNTIEN JA SEURAKUNTAYHTYMIEN (SEURAKUNTATALOUKSIEN) TALOUSSHALLINNON OHJEET

Kirkkohallituksen virastokollegio on hyväksynyt 17.6.2020 seuraavat uudet seurakuntien ja seurakuntayhtymien taloushallinnon ohjeet:

1. Seurakuntatalouden talousarvio ja toiminta ja taloussuunnitelma
2. Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatimien
3. Seurakuntatalouden tuloslaskelma
4. Seurakuntatalouden rahoituslaskelma
5. Seurakuntatalouden tase
6. Seurakuntatalouden konsernitaseen laatiminen
7. Haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito
8. Kustannusten kohdentaminen seurakuntataloudessa
9. Seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelmanmukaisten poistojen laskenta

evl.fi/plus

<https://evl.fi/plus/hallinto-ja-talous/seurakuntatalous/taloushallinnon-ohjeet-seurakuntatalouksille>

Sakasti

<https://sakasti.fi/hallinto-ja-talous/seurakuntatalous/ohjeita-taloushallinnolle/>

Nykyisin sovellettavat ja noudatettavat seurakuntien ja seurakuntayhtymien taloushallinnon ohjeet on laadittu pääosin 2000-luvun puolivälissä, eli noin 15 vuotta sitten. Ohjeiden pääasiallinen sisältö on ollut edelleen sovellettavissa. Tähän mennessä on tullut jonkin verran muutoksia sekä kirkon omaan lainsäädäntöön (kirkkolaki ja kirkkojärjestys) että muun muassa kirjanpito- ja verolakeihin. Ohjeissa on huomioitu viimeaikaiset säädösmuutokset. Ohjeet on käsitelty seurakuntien kirjanpitoasioiden neuvottelukunnassa.

Kirkon palvelukeskus aloitti toimintansa vuonna 2012, jolloin kaikki seurakuntataloudet alkoivat muun muassa noudattaa samaa kirjanpidon tililuetteloa ja sitä tukevaa kirjausohjetta. Myös tilinpäätöskäytännöt yhtenäistyivät ja yhtenä esimerkkinä seurakuntatalouksien käyttöön laadittiin malli tasekirjasta (tilinpäätös).

Kirkkolain 22 luvun 2 §:n mukaan kirkkohallitus antaa tarkempia määräyksiä seurakuntien ja seurakuntayhtymien kirjanpidosta ja palkanlaskennasta. Käytännössä määräykset ilmenevät taloushallinnon ohjeissa. Tähän saakka ohjeissa on annettu seurakuntatalouksille vapauksia ratkaista itse, kuinka toimia useissa kirjanpidon ja taloushallinnon järjestämiseen liittyvissä yksityiskohdissa. Seurakuntatalouksien

taloushallintoa voidaan hoitaa eri tavoin ja päätyä tilinpäätöksessä samaan lopputulokseen. Uudet ohjeet on kirjoitettu siten, että kaikissa tapauksissa vaihtoehtoja ei ole, vaan kaikilla seurakuntatalouksilla on sama prosessi ja kirjauskäytännöt.

Taloushallinnon ohjeista tililuettelo ja kirjausohje on hyväksytty virastokollegiossa 22.11.2018.

Ohjeet on julkaistu Sakastissa ja Sacristassa sekä Evl.fi/plus sivustolla. Pääasiassa ohjeet tulevat voimaan ja niitä voidaan soveltaa välittömästi. Kaikkia ohjeita tulee noudattaa 1.1.2021 alkavalla tilikaudella.

1. Seurakuntatalouden talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännökset on kirjoitettu ohjeeseen laajemmin kuin aikaisemmin. Talousarvion henkilöstösuunnitelmassa on huomioitava kirkon yhteistoimintasopimuksen seurakuntia koskevat velvoitteet esimerkiksi siitä, mitä jatkuvassa yhteistoimintamenettelyssä tulee huomioida. Suositellaan, että ainakin ne seurakuntataloudet, joissa on yli 20 työntekijää, laatisivat vuosittain erillisen henkilöstösuunnitelman. Tällöin talousarviokirjassa henkilöstön osuus esitettäisiin vain suppeasti ja viitattaisiin erilliseen henkilöstösuunnitelmaan. Lisäksi suositellaan, että tilinpäätöksen yhteydessä suunnitelman toteutumista arvioidaan erillisessä henkilöstökertomuksessa. Kaikkia sisäisiä eriä ei enää tarvitse merkitä talousarvion sitovina. Sisäisistä eristä vain sellaiset, joihin toiminnalla voi vaikuttaa ja jotka ohjaavat toimintaa, käsitellään määrärahoina tai tuloarvioina. Harkinnan mukaan seurakuntatalous voi merkitä poistot ja arvonalentumiset talousarvioon.

2. Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatiminen

Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännökset on kirjoitettu ohjeeseen laajemmin kuin aikaisemmin. Ohjeessa on huomioitu Kirkon palvelukeskuksen perustamisen yhteydessä toteutetut muutokset. Seurakuntatalouksien kirjanpidon tilitasoiset tapahtumatiedot ja tilinpäätökset siirretään Kirkkohallituksen ylläpitämään tilastotietokantaan ja niistä muodostetaan sekä julkinen (kirkontilastot.fi) että kirkon sisäinen taloustilasto. Seurakuntien ei tarvitse näitä enää itse kerätä ja lähettää.

Tilinpäätösperiaatteet noudattavat kirjanpitolain säännöstä. Ohjeeseen on lisätty kirjanpitolain mukaiset olennaisuudenperiaate ja netottamiskielto.

Tilinpäätös pitää edelleen säilyttää pysyvästi, mutta se voidaan allekirjoittaa ja säilyttää sähköisessä muodossa.

Seurakunnan tilinpäätösaineistoon nykyisin kuulunutta tasekirjaa kutsutaan uudessa ohjeessa tilinpäätökseksi. Ohjeeseen on lisätty maininta kirjanpitolakiin lisäystä 3a luvun 2 §:stä, jonka mukaan toimintakertomuksessa annetaan lisäksi tiedot siitä, miten kirjanpitovelvollinen huolehtii ympäristöasioista, sosiaalisista asioista ja henkilöstöasioista, ihmisoikeuksien kunnioittamisesta sekä korruption ja lahjonnan torjunnasta. Tätä säännöstä sovelletaan, mikäli seurakunta katsoo tarpeelliseksi ja jos näillä on seurakunnan toimintaan oleellista merkitystä. Henkilöstö- ja ympäristöasiat sisällytetään joka tapauksessa toimintakertomukseen.

Uutena kohtana tilinpäätökseen on laadittava yhteenvetotaulukko talousarvion sitovista määrärahoista ja tuloarviosta. Taulukkoon kootaan käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, investointiosan ja rahoitusosan kirkkovaltuuston sitoviksi hyväksymien erien talousarvio, talousarviomuutos, muutettu talousarvio, toteutuma ja poikkeama.

Seurakunnan ei enää tarvitse itse laatia tilinpäätöslaskelmien kaavoja. Ne ovat Kipan järjestelmässä valmiiksi oikeassa muodossa. Laskelmat tulostetaan järjestelmästä tilinpäätökseen liittämistä varten.

Muutoksena nykyiseen on myös se, että omana taseyksikkönä hoidetulle rahastolle laaditaan tilinpäätös kuten tähänkin saakka, mutta sen allekirjoittaminen, tarkastaminen ja muu hallinnollinen käsittely hoidetaan erillään seurakunnan tilinpäätöksestä.

Kirjanpitolakiin lisätyn säännöksen mukaan seurakuntien tulee laatia liitetiedoista tosite, johon merkitään liitetiedon todentava peruste.

3. Seurakuntatalouden tuloslaskelma

Virastokollegio hyväksyi tuloslaskelmaa koskevan tililuettelon ja kirjausohjeen 22.11.2018. Tuloslaskelman ohje on laadittu noudattamaan tililuettelon ja kirjausohjeeseen tulleita muutoksia. Uuden rahankeräyslain mukaiset keräystilit on lisätty tuloslaskelmaan.

Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen tuottoja ja kuluja on mahdollista kirjata tuloslaskelman rahoitusosaan. Ohjeessa on sama tähän liittyvä maininta kuin kirjausohjeessakin: ensisijaisesti seurakunnat kirjaavat kaikkien kiinteistöjen ja huoneistojen tuotot tuloslaskelman käyttötalousosaan.

Tuloslaskelman toimintakatteen jälkeisissä tiliryhmissä on muutoksia. Kirkollisverotulot ja valtionrahoitus ovat omissa tiliryhmissään. Kirkon keskusrahastomaksu ja kirkon eläkerahastomaksu kirjataan samaan tiliryhmään Kirkon rahastomaksut. Rahoitustuotoissa ja -kuluissa on omat tiliryhmät arvonalentumisille sijoituksista ja arvonalentumisten palautuksille sijoituksista. Poistoissa ja arvonalentumisissa on oma tiliryhmä kertaluonteisille poistoille. Näillä tiliryhmämuutoksilla selkeytetään tuloslaskelmasta otettavia raportteja.

4. Seurakuntatalouden rahoituslaskelma

Rahoituslaskelman ohjeeseen ei ole tullut muutoksia. Tekstiasua on muokattu muiden ohjeiden tapaan.

5. Seurakuntatalouden tase

Virastokollegio hyväksyi tasetta koskevan tililuettelon ja kirjausohjeen 22.11.2018. Taseen ohje on laadittu noudattamaan tililuettelon ja kirjausohjeeseen tulleita muutoksia. Ohjeen tekstiä on täydennetty ohjaamaan paremmin oikeaan kirjanpitolapaan.

Hautaustoimen aineellisista hyödykkeistä siunauskappelit on siirretty seurakunnallisen toiminnan rakennuksiin. Näin hautaustoimen aineellisissa hyödykkeissä on vain ruumiin hautaamiseen liittyviä hyödykkeitä, kuten laitteita, tiloja ja rakennuksia (esim. krematoriot ja vainajien säilytystilat). (s. 3)

Investointien kirjauskäytäntöä on täsmennetty.

Kohdassa toimeksiantojen varat on lisätty mainita siitä, että toimeksiantojen rahavaroja voi olla myös rahoissa ja pankkisaamisissa (käytännössä seurakunnan tavallisilla käyttötileillä). Kaikki toimeksiantojen varat ja pääomat erotetaan toisistaan tulosyksikkönumerolla.

Ohje siitä, että omana taseyksikkönä seurakuntayhtymään kuuluva seurakunta voisi tehdä vapaaehtoisia varauksia, on poistettu.

6. Seurakuntatalouden konsernitaseen laatiminen

Konsernitaseen ohjeeseen ei ole tullut muutoksia. Tekstiasua on muokattu muiden ohjeiden tapaan.

7. Haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito

Ohje nimeä on muutettu. Käsitettä hautainhoitorahasto omana taseyksikkönä on täsmennetty ja avattu ohjetekstissä. Lisätty ohje siitä, kuinka kirjataan samalla ostolaskulla olevia seurakunnan ja hautainhoitorahaston kuluja.

Hautainhoitorahastolle laaditaan oma tilinpäätös, jonka hallinnollinen käsittely on sama kuin seurakunnan tilinpäätöksen.

Niin kutsuttujen pankeissa olevien hoitotilien käyttöä ei enää suositella ja ohje niiden käyttämistä poistetaan.

8. Kustannusten kohdentaminen seurakuntataloudessa

Kustannusten kohdentamisessa seurakuntien perustehtäviä ovat seurakunnallinen toiminta, kirkonkirjojen pito, hautaus toimi ja kulttuurihistoriallisesti arvokkaan omaisuuden ylläpito. Kaikki välittömät ja välilliset kustannukset, myös investointeina sitoutunut pääoma ja sen vuotuinen korko, kohdennetaan aiheuttamisperiaatteen mukaisesti näille perustehtäville. Perustehtävien lisäksi kiinteistötoimissa sijoitusluonteisille tehtävälueille (ulosvuokrattavat kiinteistöt ja huoneistot) jätetään niiden välittömät ja välilliset kulut.

Kustannusten kohdentamisen ohjetta on monilta osin täsmennetty, jotta kaikkien kustannusten kohdentamisessa toteutuu aiheuttamisperiaate mahdollisimman hyvin. Aikaisempi ohje oli suurpiirteisempi. Esimerkiksi kirkonkirjojen pidolle ei kohdennettu hallinnon kuluja. Kipa osallistuu kustannusten kohdentamiseen ja hoitaa muun muassa tilinpäätökseen kustannusten kohdentamisista vyörytykset, eli nk. laskennalliset erät.

Tehtäväluejakoon ei tässä esityksessä ole otettu kantaa. Tehtävälueiden muutokset tulevat tehtäväksi samassa yhteydessä, kun toimintatilastointia muutetaan. Tavoitteena on, että sekä kustannusten kohdentaminen että tilastointi vastaisivat mahdollisimman hyvin seurakuntien nykyistä toimintaa ja sitä, miten se on järjestetty.

9. Seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelmanmukaisten poistojen laskeminen

Perusparannusinvestointia ei yhdistellä rakennuksen tasearvoon, vaan se kirjataan rakennuksen kanssa samaan taseryhmään omaksi tase-eräksensä. Kirjanpitojärjestelmä pitää huolen siitä, että kaikki samaan rakennukseen kohdistuneet peruskunnostukset voidaan raportoida yhdessä, vaikka kukin hanke aktivoidaan erikseen ja sille lasketaan poisto.

Poistomenetelmän käytetään vastedes vain tasapoistoa. Menojäännöspoistoa (substanssipoisto) ei enää hyväksytä. Luonnonvaroista (esim. soranotto-paikat) lasketaan kuitenkin menojäännöspoisto, jolla tarkoitetaan hyödykkeen poistamista sitä mukaa kun luonnonvaraa käytetään tai myydään.

Jokainen seurakuntatalous päättää investointihankekohtaisesti poistoajan. Ohjeessa on uudet tiukemmat suositukset poistoajoiksi eri hyödykkeille. Poistoaikojen lyhentämisellä kulurasitus seurakunnan taloudessa on lyhyempi ja antaa tulevaisuudessa paremman mahdollisuuden uusiin peruskunnostusinvestointeihin.

KIRKKOHALLITUS

Pirjo Pihlaja

Asta Virtaniemi

ISSN 1797-0326