

Kirkon eläkerahaston taloussääntö

Kirkkohallituksen hyväksymä 31 päivänä toukokuuta 2023

Kirkkohallitus on evankelis-luterilaisen kirkon eläkerahastosta annetun lain (656/2023) 5 §:n nojalla hyväksynyt kirkon eläkerahaston taloussäännön.

I Yleisiä säännöksiä

1 §

Taloussäännön soveltaminen

Kirkon eläkerahaston talouden hoidosta säädetään evankelis-luterilaisen kirkon eläkerahastosta annetussa laissa (656/2023) ja kirkkojärjestyksessä (657/2023, 5 luku 21 §).

Tätä taloussääntöä sovelletaan

- talousarvion laatimiseen;
- sijoitustoimintaan;
- kirjanpitoon;
- tilinpäätökseen;
- sisäisessä valvontaan ja riskienhallintaan;
- tilintarkastukseen.

2 §

Kirkon eläkerahaston hallinto

Kirkon eläkerahaston hallituksena toimii kirkkohallituksen täysistunto.

Kirkon eläkerahastolle kuuluvien tehtävien hoitamisesta vastaa kirkon eläkerahaston johtajana toimiva kirkkoneuvos, talousosaston johtaja, apunaan tarvittavat toimihenkilöt

II Talousarvio

3 §

Talousarvion laatiminen

Kirkon eläkerahaston talousarvion valmistelee kirkkohallituksen täysistunto ja talousarvion hyväksyy kirkolliskokous talousarviovuotta edeltävällä syysistuntokaudella.

Johtokunta antaa vuosittain esityksen eläkerahastomaksun ja palkkaperusteisen eläkemaksun suuruudesta kirkkohallituksen täysistunnolle.

III Sijoitustoiminta ja maksuliikenne

4 §

Sijoitustoiminta ja riskienhallinta

Kirkon eläkerahaston johtokunta hyväksyy vuosittain kirkon eläkerahaston sijoitus-suunnitelman ja siihen liittyvän riskienhallintasuunnitelman.

Kirkon eläkerahaston sijoitustoimintaa hoidetaan vastuullisen sijoittamisen periaatteita noudattaen.

Kirkkohallituksen virastokollegio vastaa toiminnan vakuuttamisesta.

5 §

Kirkon eläkerahaston maksuliikenne ja pankkitilien käyttö

Kirkon eläkerahaston rahaliikenne hoidetaan pankkien kautta ja pankkitilit avataan kirkon eläkerahaston y-tunnukselle. Kirkon eläkerahaston pankkitilit merkitään kirkon eläkerahaston taseeseen.

Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuuksista päättää kirkon eläkerahaston johtaja.

6 §

Hankinnat

Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön ja kirkkohallituksen virastokollegion hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti.

7 §

Osto- ja myyntilaskujen asiatarkestus ja tositteiden hyväksyminen

Kirkkohallituksen virastokollegio antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkestus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu vähintään kaksi henkilöä, asiatarkestaja ja hyväksyjä. Virastokollegio päättää vuosittain tositteiden hyväksyjät.

Myyntilaskutustiedot ja muistiotositteet on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista kirjanpitoon. Ostolaskuihin ja muihin tositteisiin tai niiden liitteisiin on merkittävät tiedot tavaran tai palvelun vastaanotosta, asiatarastuksesta ja hyväksymisestä.

Ravitsemuspalveluja koskevissa laskuissa tulee olla maininta tilaisuuden tarkoituksesta ja luettelo läsnäolijoista.

Asiatarastajan tulee tarkastaa, että lasku on tilauksen ja toimituksen mukainen ja että hankintaluvan antanut ja määrärahasta vastaava henkilö (hyväksyjä) hyväksyy laskun maksettavaksi.

IV Kirjanpito ja tilinpäätös

8 §

Palkkakirjanpito

Palkkakirjanpidon tapahtumat siirretään kirkon eläkerahaston kirjanpitoon.

9 §

Raportointi

Kirkon eläkerahaston toiminnasta ja taloudesta raportoidaan säännöllisesti kirkon eläkerahaston johtokunnalle.

Kirkkohallituksen täysistunto päättää, millä tavalla, tasolla ja aikataululla kirkon eläkerahaston toiminnasta ja taloudesta raportoidaan täysistunnolle

10 §

Tilinpäätös

Kirkon eläkerahaston tilinpäätös on laadittava kirkkohallituksen ilmoittamaan päivämäärään mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat kirkkohallituksen täysistunnon jäsenet ja kirkon eläkerahaston johtaja.

Lisäksi kirkon eläkerahaston johtokunta antaa kirkkohallitukselle kertomuksen edellisen vuoden sijoitustoiminnasta.

Allekirjoitettu tilinpäätös on luovutettava tilintarkastajalle viipymättä.

Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt ja liitetietoja varmentavat liitetietotositteet. Tase-erittelyjä ja liitetietotositteita ei liitetä julkaistavaan tilinpäätökseen.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Se voidaan säilyttää sähköisessä muodossa ja sen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkolliskokoukselle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Kirkolliskokous vahvistaa kirkon eläkerahaston tilinpäätöksen ja päättää tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä kirkkohallituksen täysistunnolle ja muille tilivelvollisille tilikautta seuraavalla kevätistuntokaudella.

Kirkon eläkerahaston tilinpäätös julkaistaan kirkon eläkerahaston verkkosivuilla.

11 §

Kirjanpitoaineiston säilytysaika

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä, jollei toisin säädetä tai määrätä.

Arvonlisäverolain (1501/1193) 209 q §:n nojalla kiinteistöinvestointeihin liittyvät lascut, tositteet ja muut selvitykset on säilytettävä 13 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin kiinteistöinvestointi on valmistunut.

V Valvonta- ja tarkastusjärjestelmä sekä riskienhallinta

12 §

Valvontajärjestelmä

Kirkon eläkerahaston hallinnon ja talouden valvonta on järjestettävä siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta ja tarkastus yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

13 §

Sisäinen valvonta

Kirkkohallituksen täysistunto vastaa kirkon eläkerahaston sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta. Sisäisen valvonnan toteuttamisesta vastaavat eläkerahaston johtokunta ja esihenkilöasemassa olevat osana jokapäiväistä johtamista.

14 §

Riskienhallinta

Kirkon eläkerahaston johtokunta antaa riskienhallintasuunnitelman tiedoksi kirkkohallituksen täysistunnolle.

15 §

Tilintarkastus

Tilintarkastuksesta on annettava kirkolliskokoukselle kultakin tilikaudelta tilintarkastuskertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset.

Kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös on tarkastettava viimeistään maaliskuun loppuun mennessä ja tarkastuksesta on annettava kertomus kirkolliskokoukselle.

Tilintarkastajan on viipymättä ilmoitettava havaitsemistaan epäkohdista kirkkohallituksen täysistunnolle.

16 §

Voimaantulo

Tämä taloussääntö tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2023.