



## Kyrkostyrelsens cirkulär nr 24/2024

10.9.2024

### Förberedelser inför bokslutet

Kyrkostyrelsen har den 7.10.2021 gett en anvisning om upprättandet av bokslut. Anvisningen heter [Upprättande av den ekonomiska församlingenshetens bokslut](#) och den finns i anvisningarna för ekonomiförvaltningen i Sacrista. Anvisningen innehåller ansvar och principer för bokslutet samt bestämmelser om undertecknande, offentlighet och förvaring av handlingar. I anvisningen behandlas dessutom strukturen i församlingens bokslutshandling; vilka delar den består av och vilka uppgifter som ska ges under vilken del.

Kyrkans servicecentral (Kipa) har utfärdat anvisningar om bokslutspraxis och tidtabeller. Servicecentralens anvisningar och tidtabeller läggs ut i Sacrista före ingången av november, och närmare information ges i nyhetsbrevet Kontakten i oktober.

Bokslutet upprättas i samarbete mellan servicecentralen och församlingsekonomin (kunden). Vid uppgörandet av bokslutet har man upptäckt många slags utmaningar, och därför har servicecentralen valt bokslutsprocessen som ett av utvecklingsobjekten för 2024. Målet är att producera jämna, jämförbara och i tid färdigställda bokslut samt att minska arbetsmängden under bokslutstiden både i församlingarna och vid servicecentralen.

Syftet med det här cirkuläret är att lyfta fram saker som församlingsekonomierna särskilt bör uppmärksamma.

## **Sammanfattning av bokslutet och jämförbarhet (bokslutsanvisning, s. 13)**

Bokslutet är ett dokument där de lagstadgade uppgifterna läggs fram i kortfattad form. En modell för bokslutet har utarbetats, [Mallby församlings bokslut](#), och det rekommenderas att modellen används som grund för bokslutet. I framtiden torde en enhetlig struktur möjliggöra automatisk överföring av uppgifter från informationssystemen till bokslutsunderlaget.

I bokslutet presenteras driftsekonomin utfall (bokslutsrapporterna) på den nivå på vilken budgeten binder sina användare i förhållande till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige, dvs. på samma nivå som budgeten har godkänts av fullmäktige. Det rapporteras kortfattat om uppnåendet av de bindande verksamhetsmålen enligt uppgiftsområde. Om bindningsnivån har fastställts på en mycket exakt nivå inom församlingsekonomin, kan man föreslå att den ändras. Det här kan i sin tur kräva att ekonomistadgan ändras. Den praktiska församlingsverksamheten blir smidigare om bindningsnivån inte har fastställts noggrannare än på huvudtitelnivå. Bindningsnivån kan också utgöras av verksamhetsbidraget. Församlingsekonomin verksamhet kan i informations- eller kommunikationssyfte presenteras mera omfattande i årsberättelsen eller på församlingens egna webbsidor.

## **Bokslutets (och budgetens) offentlighet (bokslutsanvisning, s. 10):**

Församlingens bokslut och de handlingar som ingår i det är offentliga. Förutom resultaträkningen, balansräkningen, finansieringsanalysen, den eventuella koncernbalansräkningen och noterna till dessa är även balansspecifikationerna och verifikationerna till noterna offentliga till den del de inte innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Församlingsekonomin bokslut och en eventuell årsberättelse ska publiceras på församlingens eller den kyrkliga samfällighetens webbplats så församlingsmedlemmarna och andra intressentgrupper lätt kan hitta den där. Det här följer principerna om god förvaltningssed och öppenhet.

## Bokföring av anläggningstillgångar

Kyrkostyrelsen har gett anvisningar om bokföringen av anläggningstillgångar i anvisningen [Bokföring av anläggningstillgångar och beräkning av avskrivningar enligt plan i ekonomiska församlingsenheter \(17.6.2020\)](#).

Med tanke på bokföringen av anläggningstillgångar är det viktigt att skilja mellan det projekt/den anskaffning som ska aktiveras i balansräkningen och den kostnad som ska bokföras i driftsekonomin. Det här försvåras av att begreppet "investering" ofta används för brett i vardagsspråket, vilket gör att även anskaffningar som hör till driftsekonomin och som bokförs som årskostnader kallas investeringar.

En investering kan vara en nyanskaffning eller en utgift för grundförbättring, genom vilken en tillgång ändras, utvidgas eller försätts i ett bättre skick än den ursprungligen var. Till investeringarna hör inte reparations- och underhållsutgifter som leder till att en tillgångs förmåga att generera inkomster bevaras oförändrad.

Årsutgifter som bokförs i driftsekonomin är utgifter som är kortverkande eller jämförbara med dem, såsom normala kostnader för underhåll av en fastighet, reparation av skador, reparationer som utförs vid behov och som upprätthåller en befintlig nivå, hyreskostnader för tillfälliga lokaler samt utgifter för undersökningar och utredningar när olika alternativ undersöks. Som utgift inom driftsekonomin bokförs också kostnader för rivning av gamla byggnader samt tjärning av spåntak.

Församlingsekonomierna bör också fästa uppmärksamhet vid att avskrivningarna är korrekta. Anskaffningsutgifterna för investeringar aktiveras i balansräkningens bestående aktiva och tas som planenliga avskrivningar upp som kostnad i resultaträkningen under sin verkningstid. Avskrivningar enligt plan görs enligt en på förhand uppgjord plan oberoende av räkenskapsperiodens resultat. I församlingarnas bokföring används linjär avskrivning. Avskrivningsgrunderna är utöver anskaffningsutgiften också den uppskattade verkningstiden som kostnad. Kyrkofullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan och beslutar om aktiveringsgränsen för anläggningstillgångar som tas upp i balansräkningen. Kyrkostyrelsen har publicerat de rekommenderade avskrivningstiderna ([anvisning, s. 10](#)), som ska följas om det inte finns särskilda skäl att agera annorlunda i fråga om ett visst objekt. För små församlingar rekommenderas en aktiveringsgräns på minst 10 000 euro, för stora församlingar kan gränsen vara klart högre. Det är dock skäl

att beakta att eurobeloppet inte är en avgörande faktor vid bedömningen av om det är fråga om en investering eller inte. Aktiveringar kan heller aldrig göras på den grunden att årets resultat verkar uppvisa förlust. Avskrivningstiderna ska ses över årligen. Eventuella ändringar som gäller det kommande året meddelas Kyrkans servicecentral i början av året. Realistiska avskrivningstider är en förutsättning för att bokslutet ska ge en rättvisande bild av läget inom församlingsekonomin.

Uppmärksamhet bör också fästas vid anmälan av slutförda investeringar. Objekt som färdigställts ska i fortsättningen anmälas till servicecentralen utan dröjsmål. Om det efter anmälan uppstår ytterligare kostnader för projektet, kan de bokföras på investeringar också senare.

## **Bokslutets tidsschema och förberedelser inför bokslutet**

Kyrkans servicecentral har utarbetat [en bokslutsanvisning](#) som finns i Sacrista. Det årliga tidsschemat för bokslutet fastställs i början av november och de fastställda tidsplanerna ska hållas. Om det uppstår utmaningar när det gäller att följa tidsplanerna ska församlingsekonomin kontakta servicecentralen så snart som möjligt för att kartlägga situationen.

För att tidschemat ska hålla krävs det att bokföringen är uppdaterad under året. Kyrkans servicecentral kommer i fortsättningen att ge instruktioner och anvisningar inklusive tidscheman för de uppgifter som ska utföras inom församlingsekonomin månadsvis, kvartalsvis eller halvårsvis.

Ett lyckat bokslut görs i samarbete!

Ytterligare information:

Ekonomiplaneringschef Johanna Simpanen, [johanna.simpanen@evl.fi](mailto:johanna.simpanen@evl.fi)

Serviceansvarig Juho Järvelin [juho.j.jarvelin@evl.fi](mailto:juho.j.jarvelin@evl.fi) (Kipa)

## **Kyrkostyrelsen**

Pekka Huokuna  
kanslichef

Pirjo Pihlaja  
ecklesiastikråd

ISSN 1797-0334