



Kirkkohallituksen yleiskirje nro 24/2024 10.9.2024

Tilinpäätökseen valmistautuminen

Kirkkohallitus on antanut ohjeen tilinpäätöksen laadinnasta 7.10.2021. Ohje on nimeltään [Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatiminen](#) ja se löytyy Sakastin taloushallinnon ohjeista. Ohjeesta löytyvät tilinpäätöstä koskevat vastuut ja periaatteet sekä allekirjoittamista, julkisuutta ja asiakirjan säilyttämistä koskevat säännökset. Lisäksi ohjeessa on käsitelty seurakunnan tilinpäätösasiakirjan rakennetta; mistä osioista se koostuu ja mitä tietoja minkäkin osion alla tulee ilmoittaa.

Kirkon palvelukeskus (Kipa) on antanut ohjeita tilinpäätöskäytännöistä ja aikatauluista. Kipan ohjeet ja aikataulut löytyvät Sakastista marraskuun alkuun mennessä, mistä tiedotetaan tarkemmin lokakuun Kumppanista.

Tilinpäätös laaditaan Kipan ja seurakuntatalouden (asiakkaan) yhteistyönä. Tilinpäätöksen laadinnassa on havaittu monenlaisia haasteita, minkä vuoksi Kipa on valinnut yhdeksi vuoden 2024 kehityskohteeksi tilinpäätösprosessin. Tavoitteena on tuottaa tasa-laatuiset, vertailukelpoiset ja ajallaan valmistuvat tilinpäätökset sekä vähentää tilinpäätösaikaan kohdistuvaa työmäärää niin seurakunnissa kuin Kipassakin.

Tämän yleiskirjeen tarkoituksena on nostaa esiin asioita, joihin seurakuntatalouksissa on erityisesti syytä kiinnittää huomiota.

Tilinpäätöksen tiivistäminen ja vertailtavuus (tilinpäätösohje, s. 13)

Tilinpäätös on asiakirja, jossa esitetään lakisäätteiset asiat tiiviissä muodossa. Tilinpäätöksestä on luotu malli, [Mallilan seurakunnan tilinpäätös](#), jota on suositeltavaa käyttää tilinpäätöksen pohjana. Tulevaisuudessa yhdenmukainen rakenne mahdollistaneen automaattisen tietojen siirron tietojärjestelmistä tilinpäätöspohjaan.

Tilinpäätöksessä käyttötalouden toteutuminen (tilinpäätöksen raportit) esitetään sillä tasolla, millä talousarvio sitoo käyttäjiään kirkkovaltuustoon/yhteiseen kirkkovaltuustoon nähden eli samalla tasolla, jolla talousarvio on valtuustossa hyväksytty. Sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan lyhyesti tehtäväalueittain. Mikäli sitovuustaso on seurakuntataloudessa määritelty kovin tarkalle tasolle, sitä voi esittää muutettavaksi. Tämä voi edellyttää taloussäännön päivittämistä. Käytännön seurakuntatoimintaa sujuvoittaa, mikäli sitovuustasoa ei ole määritelty pääluokkaa tarkemmalle tasolle. Sitovuustaso voi olla myös toimintakate. Seurakuntatalouden toimintaa voi tiedotus- tai viestintämielessä esitellä laajemmin vuosikertomuksessa tai seurakuntatalouden omilla verkkosivuilla.

Tilinpäätöksen (ja talousarvion) julkisuus (tilinpäätösohje, s. 10):

Seurakunnan tilinpäätös ja siihen sisältyvät asiakirjat ovat julkisia. Julkisia ovat tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman, mahdollisen konsernitaseen ja niiden liitetietojen lisäksi myös tase-erittelyt ja liitetietotositteet siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja.

Seurakuntatalouden tilinpäätös, ja mahdollinen vuosikertomus, tulee julkaista seurakunnan tai seurakuntayhtymän verkkosivuilla niin, että se on sieltä helposti seurakuntalaisten ja muiden sidosryhmien löydettävissä. Menettelytapa on hyvän hallintotavan mukainen ja toteuttaa avoimuuden periaatetta.

Käyttöomaisuuskirjanpito

Kirkkohallitus on ohjeistanut käyttöomaisuuskirjanpidosta ohjeessa [Seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelman mukaisten poistojen laskeminen \(17.6.2020\)](#).

Käyttöomaisuuskirjanpidon kannalta on tärkeää erottaa, mikä hanke/hankinta on taseeseen aktivoitava investointi ja mikä taas käyttötalouteen kirjattava kulu. Erottelua vaikeuttaa se, että arkikielessä käsitettä "investointi" käytetään usein liian laajasti, jolloin käyttötalouteen kuuluvia, vuosikuluksi kirjattavia hankintojakin kutsutaan investoinneiksi.

Investointi voi olla uushankinta tai perusparannusmeno, jolla hyödykkeen käyttötarkoitusta muutetaan, laajennetaan, tai saatetaan parempaan kuntoon kuin se alun perin oli. Investointeja eivät ole korjaus- ja huoltomenot, joiden seurauksena hyödykkeen tuottamiskyky voidaan säilyttää ennallaan.

Käyttötalouteen kirjattavaa vuosikulua ovat menot, jotka ovat lyhytvaikutteisia tai rinnastetaan niihin, kuten kiinteistön normaalit ylläpitokulut, vahinkojen korjaaminen, tarpeen mukaan toteutettavat korjaustyöt, jota ylläpitävät olemassa olevaa tasoa, väistöiloiksi vuokrattujen tilojen vuokratulot, tutkimuksista ja selvityksistä aiheutuvat menot, kun tutkitaan erilaisia vaihtoehtoja. Käyttötalouden kuluksi kirjataan myös vanhan rakennuksen purkukustannukset sekä paanukaton tervaus.

Seurakuntatalouksissa tulee kiinnittää huomiota myös poistojen oikeellisuuteen. Investointien hankintamenot aktivoidaan taseen pysyviin vastaaviin ja kirjataan sieltä tuloslaskelmaan kuluksi vaikutusaikanaan suunnitelman mukaisina poistoina. Suunnitelman mukaiset poistot tehdään ennalta laaditun suunnitelman mukaan tilikauden tuloksesta riippumatta. Seurakuntatalouksien kirjanpidossa sovelletaan tasapoistomenetelmää. Poistoperusteina on hankintamenon lisäksi arvioitu taloudellinen pitoaika. Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja päättää taseeseen merkittävän käyttömaisuuden aktivointirajan. Kirkkohallitus on julkaissut suosituspistoajat ([ohje, s. 10](#)), joita tulee noudattaa, mikäli ei ole erityistä perustetta jonkin tietyn kohteen kohdalla toimia toisin. Aktivointirajaksi pienillä seurakunnilla suositellaan vähintään 10 000 euroa, isoimmilla seurakunnilla euromääräinen raja voi olla selvästi korkeampi. On kuitenkin hyvä huomioida, ettei euromäärä ole ratkaiseva tekijä pohdittaessa, onko kyseessä investointi vai ei. Aktivointeja ei voi myöskään koskaan tehdä sillä perusteella, että vuoden tulos näyttäisi muodostuvan tappiolliseksi. Pistoajat tulee tarkistaa vuosittain. Mahdolliset tulevaa vuotta koskevat muutokset ilmoitetaan Kipaan alkuvuodesta. Realistiset pistoajat ovat edellytys sille, että tilinpäätös antaa seurakuntatalouden tilanteesta oikean ja riittävän kuvan.

Huomiota tulee kiinnittää myös valmistuneiden investointien ilmoittamiseen. Valmistuneet kohteet on jatkossa ilmoitettava Kipaan viipymättä. Mikäli hankkeelle tulee ilmoittamisen jälkeen vielä kuluja, ne voidaan kirjata investoinnille myöhemminkin.

Tilinpäätösaikataulut ja tilinpäätökseen valmistautuminen

Kipa on laatinut [tilinpäätösohjeen](#), joka löytyy Sakastista. Vuosittaiset tilinpäätökseen liittyvät aikataulut vahvistetaan marraskuun alkuun mennessä ja annetuissa aikatauluissa on pysyttävä. Mikäli aikatauluissa pysymisen suhteen ilmenee haasteita, seurakuntatalouden tulee olla yhteydessä Kipaan mahdollisimman pian tilanteen kartoittamiseksi.

Annetuissa aikatauluissa pysyminen edellyttää ajantasaista kirjanpitoa vuoden aikana. Kipa tulee jatkossa ohjeistamaan ja opastamaan, mitä tehtäviä ja milloin seurakuntataloudessa tulee tehdä kuukausittain, neljännesvuosittain tai puolivuositain.

Onnistunut tilinpäätös tehdään yhteistyössä!

Lisätiedot:

taloussuunnittelupäällikkö Johanna Simpanen, johanna.simpanen@evl.fi
palveluvastaava Juho Järvelin, juho.j.jarvelin@evl.fi (Kipa)

Kirkkohallitus

Pekka Huokuna
kansliapäällikkö

Pirjo Pihlaja
kirkkoneuvos

ISSN 1797-0326