



Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatiminen

Virastokollegio 19.12.2024

Tiivistelmä

Seurakuntatalouden tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia tämän ohjeen mukaisesti (KL 5 luku 7 §, KJ 5:13, kohta 4b). Tämä ohje on voimassa 1.1.2025 alkaen ja sitä noudatetaan laadittaessa tilinpäätöstä vuodelta 2024. Ohje korvaa Kirkkohallituksen aiemmin antamat ohjeet seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatimisesta.

Kirkkohallitus

Sisällys

A	Tilinpäätöstä koskevat säännökset ja periaatteet.....	3
	Tilinpäätössäännökset ja -vastuut	3
	Tilinpäätösperiaatteet	4
	Tilinpäätöksen allekirjoittaminen ja säilyttäminen	8
	Tilinpäätöstietojen raportointi / Taloustilastot	9
	Tilinpäätöksen julkisuus	10
B	Tilinpäätöksen rakenne	10
I	Toimintakertomus	12
	1 Yleiskatsaus	13
	2 Hallinto	14
	3 Henkilöstö	15
	4 Ympäristö.....	16
	5 Arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä	17
	6 Arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.....	17
	7 Selvitys sisäisestä valvonnasta	17
	8 Talouden tunnusluvut	18
	9 Seurakuntatalouskonsernin toiminta ja talous.....	20
	10 Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelyksi ja talouden tasapainottamistoimenpiteiksi	22
II	Talousarvion toteutuminen	22
	1 Käyttötalouden toteutuminen.....	24
	2 Tuloslaskelmaosan toteutuminen.....	26
	3 Investointiosan toteutuminen	29
	4 Rahoitusosan toteutuminen	30
	5 Yhteenvedo valtuuston hyväksymien määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisesta. 32	
III	Tilinpäätöslaskelmat	32
	1 Tuloslaskelma	33
	2 Rahoituslaskelma	35

3	Tase	36
4	Konsernitase.....	38
IV	Tilinpäätöksen liitetiedot	38
1	Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot	39
2	Tilinpäätöksen esittämistapaa koskevat liitetiedot.....	41
3	Tuloslaskelman liitetiedot	42
4	Rahoituslaskelman liitetiedot	42
5	Taseen vastaavia koskevat liitetiedot	42
6	Taseen vastattavia koskevat liitetiedot.....	43
7	Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot	44
8	Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot	44
9	Taseyksikköinä hoidettujen rahastojen tilinpäätökset	44
V	Allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä	45
VI	Luettelot ja selvitykset.....	45
VII	Määritelmät	45

A Tilinpäätöstä koskevat säännökset ja periaatteet

Tilinpäätössäännökset ja -vastuut

Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan noudattaen kirkkolain (KL 5 luku 7 §) ja kirkkojärjestyksen 6 luvun säädöksiä. Kirkkohallitus antaa tarkempia määräyksiä seurakuntien ja seurakuntayhtymien kirjanpidosta ja palkanlaskennasta (KJ 5:13, kohta 4b). Seurakuntatalouden kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997). Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

Kirkkohallituksen antamat määräykset ja ohjeet kuuluvat kirjanpitolain edellyttämän hyvän kirjanpitotavan (KPL 1:3) lähteisiin seurakuntatalouden kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan tämän ohjeen mukaisesti.

Tilinpäätöksen laadintavastuu ja vastuu oikeellisuudesta

Tilinpäätöksen laadinnasta vastaa kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä joko paperimuodossa tai sähköisessä muodossa. Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston allekirjoitettua tilinpäätöksen, sen tulee viipymättä saattaa tilinpäätös tilintarkastajan tarkastettavaksi. Tilintarkastajan on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston on käsiteltävä tilinpäätös viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden tilinpäätös erillisinä taseyksikköinä hoidettuine rahastoineen (esim. hautainhoitorahasto) muodostaa yhden tilinpäätöksen, joka käsitellään hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena.

Tilinpäätöksen oikeellisuudesta tilivelvollisia ovat luottamushenkilö ja viranhaltija. Tilivelvolliseksi ei kuitenkaan katsota kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston jäsentä eikä tilintarkastajaa. (kirkkolaki 6 luku 3 §).

~~1) joka päättää meno- tai tuloa koskevasta toimenpiteestä tai ottaa osaa sellaisen päätöksen tekemiseen;~~

- ~~2) joka hyväksyy maksettavaksi menon tai vastaanotettavaksi tulon;~~
- ~~3) jonka hallussa on seurakuntatalouden rahavaroja tai muuta omaisuutta taikka joka ottaa osaa varojen sijoittamista koskevan päätöksen tekemiseen;~~
- ~~4) jonka tehtävänä on valvoa seurakuntatalouden taloudellisia etuja, varojen hoitoa tai tilinpitoa.~~

Virheellisesti laadittuun tilinpäätökseen liittyy rangaistus- ja vahingonkorvausvastuu. Tilinpäätöksen laadintavastuussa olevan toimielimen (kirkkoneuvosto/yhteisen kirkkoneuvosto) ja viranhaltijan on tiedettävä, mitä säännöksiä on noudatettava ja milloin on mahdollista tehdä omaan harkintaan perustuvia ratkaisuja, esimerkiksi valintoja sovellettavista menettelytavoista. Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet ovat henkilökohtaisesti vastuussa sivullisille tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutetusta vahingosta.

Tilintarkastajan vastuulla on tarkastaa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Epäkohtia havaitessaan tilintarkastajan on ilmoitettava niistä viipymättä kirkkoneuvostolle/yhteiselle kirkkoneuvostolle. (KL 6:5) Tilintarkastajan tulee antaa kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta tarkastuskertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Tilintarkastajan on esitettävä tarkastuskertomuksessa, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja myöntää tilivelvollisille vastuuvapaus (KL 6:5). Tilinpäätöksen tarkastamisesta vastuussa olevat tilintarkastajat toimivat tehtävässään virkavastuulla.

Tilinpäätösperiaatteet

Kirjanpitolain 3 luvussa on määritetty tilinpäätösperiaatteet, joita tulee noudattaa tilinpäätöksiä laadittaessa. Tilinpäätökseen kuuluvien asiakirjojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1). Tilinpäätöksen liitetietoineen tulee antaa oikea ja riittävä kuva seurakuntatalouden toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti (KPL 3:2).

Olennaisuus tilinpäätösperiaatteena

Tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan olennaisuuden periaatetta. Tilinpäätöksessä esitettävä seikka on olennainen silloin, kun sen pois jättämisen tai väärin ilmoittamisen voidaan kohtuullisesti odottaa vaikuttavan päätöksiin, joita tiedon käyttäjät tekevät tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen perusteella. Vaikka seikka olisi yksittäisenä epäolennainen, olennaisuuden arviointi tulee kohdistaa kokonaisuuteen, jos samankaltaisia seikkoja on useita.

Eriyistä painoarvoa on annettava sellaisten seikkojen esittämiselle, jotka ovat olennaisen merkityksellisiä oikealle ja riittävälle kuvalle. (KPL 3:2 §) Olennaisuusperiaate suhteutuu kirjanpitovelvollisen kokoon ja toiminnan laatuun ja luonteeseen nähden.

Muut yleiset tilinpäätösperiaatteet

Tilinpäätöstä laadittaessa ja tilinavausta tehtäessä on noudatettava seuraavia muita yleisiä tilinpäätösperiaatteita (KPL 3:3):

1) Oletus seurakuntatalouden toiminnan jatkuvuudesta;

Jatkuvuuden periaatetta sovelletaan erityisesti pysyvien vastaavien arvostuksessa. Pysyviin vastaaviin kuuluva hyödyke arvostetaan sillä perusteella, miten se myötävaikuttaa tulon tai palvelun tuottamisessa. Todennäköinen luovutushinta, joka hyödykkeestä saataisiin, mikäli se luovutettaisiin ulkopuoliselle, tulee kysymykseen arvostusperusteena vain poikkeustapauksessa. Tällainen poikkeus jatkuvuusperiaatteesta on maa- ja vesialueen tai pysyvien vastaavien arvopaperin (ei kuitenkaan KPL 5:2 a §:ssä tarkoitettun rahoitusvälineen) arvonkorotus. Siinä arvostusperusteena on hyödykkeen todennäköinen luovutushinta tilinpäätöspäivänä.

Jatkuvuuden periaatetta ei sovelleta vaihtuviin vastaaviin eli rahoitus- ja vaihto-omaisuuteen; rahoitusomaisuudessa sovelletaan hankintamenon tai alemman todennäköisen arvon periaatetta ja vaihto-omaisuudessa alimman arvon periaatetta.

2) Johdonmukaisuus menettelytavoissa tilikaudesta toiseen;

Tilinpäätöksen laajuus-, mittaamis-, arvostus- ja kohdistamisongelmat ratkaistaan mahdollisimman yhtenäisellä tavalla tilikaudesta toiseen. Kerran valittua menettelytapaa on noudatettava jatkuvasti. Muuttaminen edellyttää perusteltua syytä. Muutosperusteet on julkistettava liitetietona ja muutoksen vaikutukset tilinpäätöstietojen vertailukelpoisuudesta on esitettävä toimintakertomuksessa tai liitetiedoissa (ks. KPL 3:1.2 ja KPA 2:1 kohta 2).

3) Sisältöpainotteisuus (huomion kiinnittäminen liiketapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon);

Sisältöpainotteisuudella eli asia ennen muotoa -periaatteella tarkoitetaan oikeaa ja riittävää kuvaa koskevan vaatimuksen kanssa sopusoinnussa olevaa yleistä tilinpäätösperiaatetta. Sen mukaan liiketoimen tai sopimuksen tosiasiallinen luonne otetaan huomioon esitettäessä siihen perustuvia lukuja tuloslaskelmassa ja taseessa. Huomio kiinnitetään tapahtumien tosiasialliseen sisältöön eikä yksinomaan niiden oikeudelliseen muotoon. Esimerkiksi asiakirjan nimike voi olla ristiriidassa sen sisällön kanssa kuten kaupakirjaksi nimetty sopimus, jossa sen ehtojen mukaan onkin tosiasiallisesti kyse vuokrasta tai lainasta. Tässä tapauksessa asiakirjan sisältö on kirjaamisen kannalta ratkaiseva.

4) Varovaisuuden periaate;

Tilinpäätöstä laadittaessa kulut on kirjattava riittävän suurina ja vastaavasti aktivoinnit tehtävä riittävää harkintaa käyttäen. Eryistä varovaisuutta tulee noudattaa aktivoitaessa kehittämismenoja tai lainamenoja. Pitkävaikutteiset menot voidaan aina kirjata kuluiksi. Niiden aktivoiminen on mahdollista ainoastaan aktivointiedellytysten täyttyessä. Edellytysten täyttyminen on riittävästi dokumentoitava (KILA 1999/1579). Pysyvien vastaavien hyödykkeiden poistosuunnitelmia ei voida muuttaa sillä perusteella, ettei vuosikate riitä suunnitelmapoistojen kattamiseen.

Myös tulouttamisessa on noudatettava riittävää pidättyvyyttä. Tilinpäätöksessä otetaan huomioon ainoastaan tilikaudella toteutuneet voitot. Tilinpäätöstä laadittaessa on myös otettava huomioon kaikki päättäneeseen tai aikaisempiin tilikausiin liittyvät, ennakoitavissa olevat vastuut ja mahdolliset menetykset, vaikka ne tulisivat tietoon vasta tilikauden päättymisen jälkeen (KPL 3:3.2 §).

5) Tasejatkuvuuden periaate (tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen);

Tilinavauksen on perustuttava edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen. Tilinavausta tehtäessä ei voida tehdä edellisen tilikauden päättäneestä tasetta vastaamattomia arvontarkistuksia tai muita muutoksia. Tasejatkuvuuden periaatteesta poikkeuksena tilinpäätösperiaatteiden muutokset sekä aikaisempia tilikausia koskevien olennaisien virheiden oikaisut tehdään oman pääoman erää Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä oikaisemalla. Oikaisuja ei siten tehdä tulosvaikutteisesti vaan takautuvasti taseen erään Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä. Vastaava oikaisu on myös tehtävä vertailuvuotena olevan edellisen tilikauden päättävään taseeseen (KILA 2005/1750).

6) Suoriteperusteisuus (tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen huomioon ottaminen riippumatta niihin perustuvien maksujen suorituspäivästä);

Menon kirjaamisperusteena on tuotannon tekijän vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena suoritteiden luovuttaminen (suoriteperuste). Meno ja tulo saadaan kirjata myös veloitukseen (laskuperuste) tai maksuun (maksuperuste) perustuen. Jos menot ja tulot kirjataan maksuperusteen mukaan, on ostovelat ja myyntisaamiset voitava jatkuvasti selvittää. (KPL 2:3 §) Vähäisiä kirjauksia, jotka on tehty laskuperusteisesti tai maksuperusteisesti, ei ole tarpeen oikaista ja täydentää suoriteperusteen mukaisiksi ennen tilinpäätöksen laatimista, ellei niiden yhteisvaikutus ole olennainen. (KPL 3:4 §).

Oikaiseminen tarkoittaa etukäteen maksettujen menojen eli menoennakoiden oikaisua menotileiltä saamisiin ja etukäteen saatujen tulojen eli tuloennakoiden oikaisemista tuloileilta velkoihin. Suoriteperusteen edellyttämiä oikaisukirjauksia joudutaan tekemään mm. lomapalkkojen, korkojen ja vakuutusmaksujen kohdalla. Myös laskuperusteisesti kirjatut, mutta suoriteperusteen mukaan tuleville tilikausille kuuluvat erät on oikaistava pois tuotoista ja kuluista.

Täydentäminen tarkoittaa menojäämien eli tilikaudelle suoriteperusteen mukaan kuuluvien menojen, jotka noudatetun maksu- tai laskuperusteisen kirjaustavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, kirjaamista menoiksi ja veloiksi sekä tulojäämien eli suoriteperusteen mukaan jo syntyneiden tulojen, jotka maksu- tai laskuperusteisen kirjaamistavan vuoksi ovat jääneet tilikauden aikana kirjaamatta, ottamista täydennyksinä huomioon tuloina ja saamisina.

Liiketapahtuman vähäisyyttä on arvioitava suhteessa tilikauden vuosikatteeseen ja taseen loppusummaan. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota liiketapahtuman rahamäärään sekä liiketapahtumien yhteismäärään tilikaudella. Vähäiset liiketapahtumat sisältyvät seurakuntataloudessa yleensä muiden palvelujen kuin asiakaspalvelujen ostoihin sekä aineiden, tarvikkeiden ja tavaroiden ostoihin.

Suoriteperusteisuus on varsinaisesti sovellettavissa menoissa ja tuloissa, jotka liittyvät tuotannontekijän vastaanottamiseen tai suoritteiden luovuttamiseen. Verotuloja, valtionrahoitusta, tukia, avustuksia, korvauksia tai rahoitustapahtumia kuten korkoja ei vastaa mikään määrätty tuotannontekijä tai suorite seurakuntatalouden toimintaprosessissa. Esimerkiksi kirkollisverotulot kirjataan maksuperusteisesti; lakiin, sopimukseen tai päätökseen perustuvan saamisoikeuden (avustukset) tai maksuveloitteen (korvaukset, korot) syntyminen perusteella.

Suoriteperusteisuudesta on eräitä poikkeuksia. Erityisestä syystä pitkän valmistusajan vaativan suoritteiden kohdalla kirjanpitolain 5:4 §:ssä sallitaan vaihtoehtoiseksi menettelystavaksi tuloutus valmistusasteen perusteella edellyttäen, että suoritteesta kertyvä erilliskate on luotettavalla tavalla ennakoitavissa. Merkittävä, nimenomaiseen säännökseen perustuva poikkeus on myös velvollisuus vähentää tuotoista vastaisia menoja ja menetyksiä joko pakollisina varauksina tai siirtovelkoina (KPL 5:14 §). Vastainen meno tai menetyksen kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi ja taseen siirtovelkoihin, jos menon tai menetyksen täsmällinen määrä ja toteutumisaikakohta tunnetaan (KPL 4:6.2 §). Kun menon tai menetyksen täsmällistä määrää tai toteutumisaikakohtaa ei tiedetä, on kysymyksessä pakollinen varaus (KPL 5:14.3 §).

7) Erillisarvostusta koskeva periaate (kunkin hyödykkeen ja muun tase-eriin merkittävän erän erillisarvostus);

Taseen erät ja niihin sisältyvät hyödykkeet on arvostettava erikseen. Poistosuunnitelma tulee tehdä kullekin pysyviin vastaaviin kuuluvalla hyödykkeelle tai hyödykeryhmälle erikseen eikä koko tase-erälle. Myös vaihto- ja rahoitusomaisuus arvostetaan hyödykekohtaisesti. Tällöin yksittäisen hyödykkeen arvonnousu ei voi korvata toisen arvonalentumista (HE 173/1997, KILA 1725/2004).

8) Netottamiskielto

Taseessa vastaaviin ja vastattaviin kuuluvat erät ja tuloslaskelmassa tuotot ja kulut esitetään täydestä määrästäan niitä toisistaan vähentämättä, jollei yhdisteleminen ole tarpeen oikean ja riittävän kuvan antamiseksi.

Huom. Yleisistä tilinpäätösperiaatteista saa poiketa, kun poikkeaminen perustuu lakiin tai lain nojalla annettuun muuhun säännökseen tai määräykseen. Periaate on, että yleisiä tilinpäätösperiaatteita on noudatettava, ellei poikkeamista ole nimenomaisesti sallittu. Poikkeamisesta on tehtävä selkoa liitetiedoissa (KPL 3:3.3 §).

Tilinpäätöksen allekirjoittaminen ja säilyttäminen

Tilinpäätös on päivättävä ja allekirjoitettava (KPL 3:7). Allekirjoituksen voi tehdä joko fyysisesti tai sähköisesti, mikäli se teknisesti on mahdollista.

Tilinpäätöksessä on oltava hyväksymispäivämäärä, jonka mukaisena tilinpäätös on hyväksytty KPL 3:7.1 §:n nojalla allekirjoittajiensa toimesta. Tavanmukaisesti päätösvaltaisen tahdonilmaisun ajankohta on sama kuin se, mikä on merkitty tilinpäätöksen hyväksymispäivämääräksi (=kokouspäivämäärä). Jos tilinpäätös allekirjoitetaan sähköisesti myöhemmin, allekirjoituksen yhteyteen tietoteknisesti tuleva päivämäärä osoittaa ainoastaan sen ajankohdan, jolloin asianomainen on allekirjoituksellaan todentanut aiemman tahdonilmaisunsa tilinpäätöksen hyväksymisestä. Kirjanpitolautakunta (KILA) suosittaa, että tilinpäätöksen hyväksymispäivämäärä on sama kuin toimielimen kokouspöytäkirjan päiväys tai se päivä, jona päätösvaltaisuuden tuotava määrä toimielimen jäsenistä on sähköpostitse tai muutoin todistettavasti ilmaissut hyväksyvänsä tilinpäätöksen: tämän jälkeen tulevat allekirjoitusmerkinnät tehtäviksi joko fyysisesti tai sähköisesti.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Kirkkohallitus suosittaa, että seurakunta säilyttää tilinpäätöksen pysyvästi sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Tilinpäätöksestä otetaan paperitulosteet, jos seurakuntataloudella ei ole käytössä Sähke2 -suosituksen täyttävää järjestelmää, joka mahdollistaa asiakirjojen luotettavan sähköisen pysyvässäilytyksen (yleiskirje

1/2021). Kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä (KPL 2:10.1 §), mikäli EU-säädökset eivät vaadi pidempää säilytysaikaa.

Mikäli tilinpäätös on paperimuodossa, sen sitominen kirjaksi ei ole enää tarpeellista. Tilinpäätös, sen allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä sekä luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on sisällytettävä tilinpäätökseen, jonka sivut on numeroitava. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt, liitetietositteet, tililuettelo, tehtäväalueluettelo ja erillistunnisteluettelot säilytetään erikseen, mikäli ne laaditaan/säilytetään paperitulosteina.

Jollei muualla laissa ole säädetty pitempää määräaikaa säilyttämiseksi, tilikauden tositteet sekä muu kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta (KPL 2:10.2 §). Määräajat muun muassa velkomisasiossa voivat kuitenkin edellyttää tase-erittelyjen ja tositeaineiston säilyttämistä mainittua vähimmäisaikaa kauemmin.

Tositteita, pääkirjanpitoa ja osakirjanpitoja sekä muuta kirjanpitoaineistoa tulee käsitellä ja säilyttää niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella ja tarvittaessa tulostaa selväkielissä muodossa. Tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista sekä tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistojen lajeista olevasta luettelosta tulee ilmetä niiden keskinäiset yhteydet ja säilytystavat. (KPL 2:7, 7a)

Kiinteistöinvestointeihin liittyvät laskut, tositteet ja muut selvitykset on säilytettävä 13 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin kiinteistöinvestointi on valmistunut. Yleisen säilyttämistä koskevan määräajan jälkeen laskut ja tositteet voidaan korvata selvityksellä, josta käyvät ilmi Verohallituksen määräämät seikat (AVL 209 m §).

Kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto säilytetään 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). Kirkon palvelukeskuksen järjestelmissä oleva aineisto on säilytettynä järjestelmässä ja erillisinä varmuuskopioina.

Tilinpäätöstietojen raportointi / Taloustilastot

Seurakuntatalouksien kirjanpidon tilitasoiset tapahtumatiedot ja tilinpäätökset siirretään Kirkkohallituksen ylläpitämään tilastotietokantaan, ja niistä muodostetaan sekä julkinen (kirkontilastot.fi) että kirkon sisäinen taloustilasto. Lisäksi kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto vastaa siitä, että muut vaadittavat tilastotiedot toimitetaan Kirkkohallitukselle sen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tilinpäätöksen julkisuus

Seurakunnan tilinpäätös ja siihen sisältyvät asiakirjat ovat julkisia sen jälkeen, kun kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija ovat allekirjoittaneet tilinpäätöksen (JulKL 6 § 2 k.). 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.

Julkisia eivät ole esimerkiksi tase-erittelyihin kuuluvat luettelot avoimista saamisista. Julkisia asiakirjoja eivät ole myöskään muun muassa tiedot henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevat tulot ja varallisuus taikka tiedot, jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa. (JulKL 24 §)

Kirkkohallitus antaman taloussääntömallin mukaan seurakuntatalouden tilinpäätös, ja mahdollinen vuosikertomus, julkaistaan seurakunnan tai seurakuntayhtymän verkkosivuilla. **Tilinpäätöksen allekirjoitussivua ei laiteta verkkosivuille, jos se sisältää manuaalisia allekirjoituksia. Mikäli tilinpäätös on allekirjoitettu sähköisesti, sähköisten allekirjoitusten näkyminen on sen sijaan suositeltavaa.**

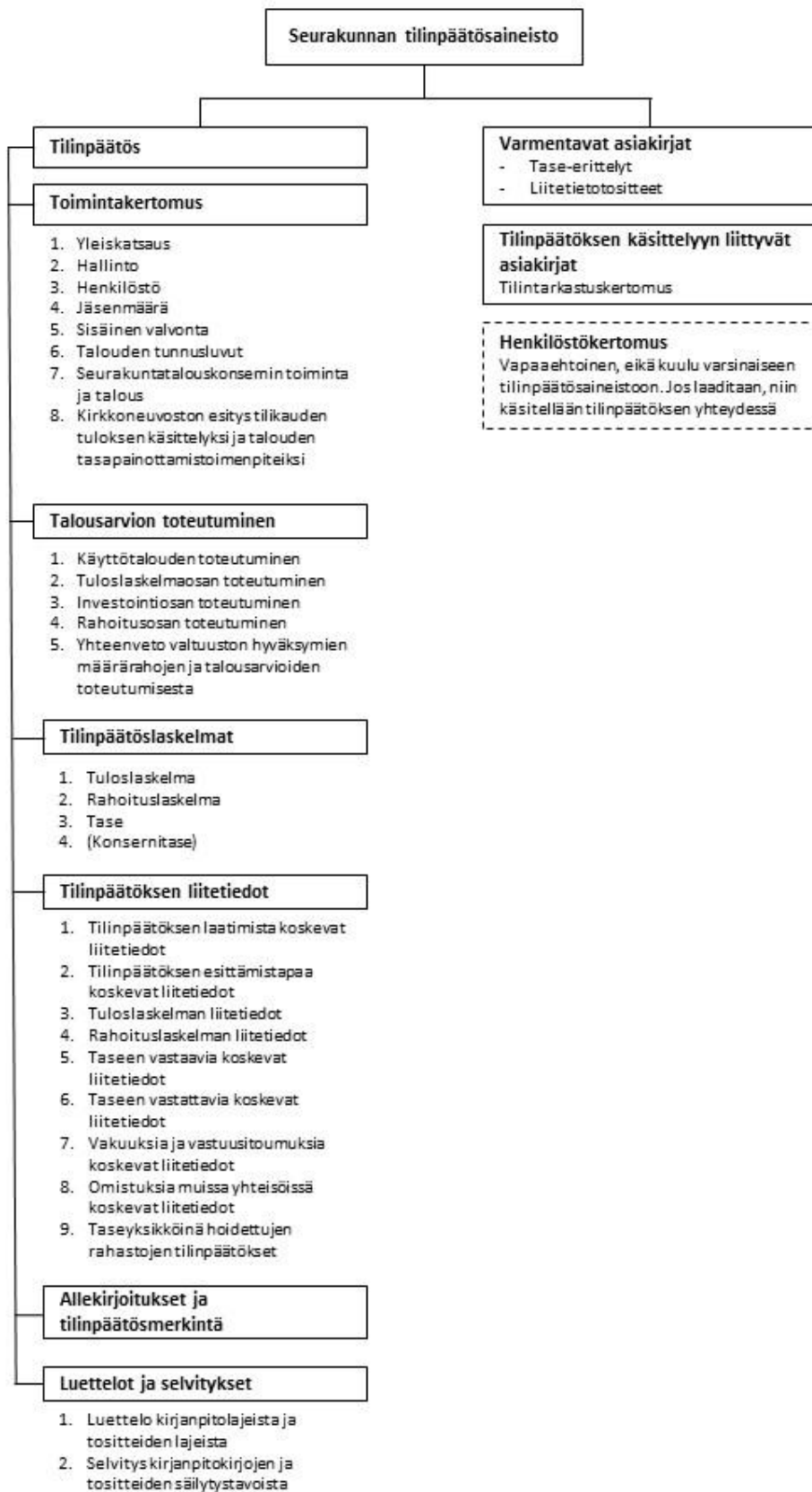
B Tilinpäätöksen rakenne

Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt (KPL 3:13 §) ja liitetietoja varmentavat liitetietotositteet (KPL 2:5b). Tase-erittelyitä ja liitetietotositteita ei liitetä julkaistavaan tilinpäätökseen. Tilinpäätöksen käsittelyyn liittyy lisäksi tilintarkastajan antama tilintarkastuskertomus.

Seurakuntatalouden tilinpäätös sisältää:

- toimintakertomuksen
- talousarvion toteutumisvertailun
- tilinpäätöslaskelmat
- liitetiedot
- erillistilinpäätökset
- allekirjoitukset
- tilinpäätösmerkinnän
- luettelot ja selvitykset

Tilinpäätöksen perustana olevista kirjanpidoista sekä tositteiden ja muiden kirjanpitoaineistojen lajeista laaditaan kirjanpitolain 2:7 §:n mukaisesti luettelo, josta ilmenevät niiden keskinäiset yhteydet ja säilytystavat.



I Toimintakertomus

Toimintakertomusta koskevat säännökset

Tilinpäätöksen ensimmäinen osa on toimintakertomus, jonka laatimisesta vastaa Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto. Toimintakertomuksen lakisääteinen sisältö on määritetty sekä kirjanpitolaisissa (3:1a §) että kirkkojärjestyksessä (KJ 6:6). Toimintakertomuksessa esitetään kirjanpitolain ja kirkkojärjestyksen vaatimusten mukaiset tiedot tiiviissä muodossa.

~~Toimintakertomuksessa tulee tarkastella seurakuntatalouden toimintaa, hallintoa ja taloutta kriisiytyvän seurakunnan mittarien valossa. Ohje on päivitettävänä. Yleiskirje julkaistaan keväällä 2024, kun täysistunto on hyväksynyt päivitetyn ohjeen.~~

Toimintakertomuksen rakenne

Toimintakertomus koostuu seuraavista osista:

- yleiskatsaus
- hallinto
- henkilöstö
- ympäristö
- arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä
- arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- selvitys sisäisestä valvonnasta
- talouden tunnusluvut
- seurakuntatalouskonsernin toiminta ja talous
- kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja mahdollisista toimista talouden tasapainottamiseksi.

Toimintakertomukseen tulee edellisten lisäksi sisällyttää:

- olennaiset asiat, jotka liittyvät toimintaan ja talouteen ja joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa eikä tilinpäätöksen liitetiedoissa.
- arvio hallinnon, talouden ja toiminnan tilasta kriisiytyvän seurakunnan kriteeristön valossa sekä selvitys suunnitelluista toimenpiteistä ([yleiskirje 16/2024](#))
- oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana.
- talouden tasapainotuksen toteutuminen tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävyys talouden tasapainottamiseksi.
- luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta.
- ~~tiedot siitä, miten seurakuntatalous huolehtii ympäristöasioista, sosiaalisista asioista ja henkilöstöasioista, ihmisoikeuksien kunnioittamisesta sekä korruption ja lahjonnan torjunnasta, millaisia toimintaperiaatteita seurakuntataloudella on näihin liittyen ja miten~~

~~näitä toimintaperiaatteita on noudatettu. Lisäksi tulee kuvata todennäköiset riskit näihin liittyvät sekä antaa selostus siitä, miten riskienhallinta on toteutettu. Tiedot on annettava siinä laajuudessa kuin se on tarpeen kirjanpitovelvollisen toiminnan vaikutusten ymmärtämiseksi (KPL 3a:2 §). Säädöstä sovelletaan, mikäli seurakunta katsoo tarpeelliseksi, ja jos näillä on seurakunnan toimintaan oleellista merkitystä. Henkilöstö- ja ympäristöasiat sisällytetään toimintakertomukseen. Ympäristöasiat esitetään omana kohtanaan kohdassa 4.~~

Toimintakertomuksessa tulee esittää myös toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen, mikä tehdään erillisessä osiossa Talousarvion toteutuminen (kohta 3).

Toimintakertomus/Vuosikertomus: Toimintakertomuksessa esitetään lakisääteiset tiedot tiiviissä muodossa. Mikäli seurakuntatalous haluaa esitellä toimintaansa laajemmin tiedotus- ja viestintämielessä mm. seurakuntalaisille ja yhteistyökumppaneilleen lakisääteistä toimintakertomusta kattavammin, seurakuntatalous voi tehdä erillisen vuosikertomuksen. Vuosikertomuksessa voidaan esitellä toimintaa enemmän arkikielellä ja kuvien kera. Talousasiat esitetään vuosikertomuksessa tiivistetyssä muodossa. Vuosikertomus ei ole tilinpäätösasiakirja.

1 Yleiskatsaus

Yleiskatsauksessa esitetään olennaisimmat tapahtumat kertomusvuonna ja välittömästi sen päättymisen jälkeen ennen tilinpäätöksen valmistumista sekä analysoidaan toiminnan ja talouden kokonaisuutta sekä niiden keskeisimpiä muutoksia. Tässä osiossa esitetään myös arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä (KJ 6:6). Yleiskatsauksessa tarkastellaan seurakuntatalouden nykytilaa ja tulevaisuutta myös kriisiytyvän seurakunnan mittareihin peilaten.

Olennaiset asiat:

Yleiskatsauksessa annetaan tietoja myös sellaisista seurakuntatalouden talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa tuloslaskelmassa ja taseessa. Tässä kohdassa tietoja voidaan antaa esimerkiksi toteutuneista, käynnistyneistä tai suunnitelluista investointihankkeista.

Olennaiset muutokset:

Olennaiset muutokset voivat olla toiminnan muutoksia, jotka ovat jo tapahtuneet tai vasta tapahtumassa/suunnitteilla. Tällaisia muutoksia voivat olla esimerkiksi seurakuntatalouden toimintamuotojen lisääntyminen tai väheneminen, uudet yhteistyömuodot naapuriseurakunnan tai kunnan kanssa tai tilanne, jossa suunnitellaan tai neuvotellaan yhdistymisestä toisen seurakunnan kanssa.

Tilikauden päättymisen jälkeen tapahtuneet sellaiset olennaiset toiminnan ja talouden muutokset, joita ei ole otettu huomioon tilinpäätösvuotta seuraavan vuoden talousarviossa, tulee muistaa ilmoittaa myös. Varsinkin sellaiset tapahtumat, joiden tiedetään pienentävän huomattavasti seurakuntatalouden tuloja, heikentävän seurakuntatalouden toimintaedellytyksiä tai aiheuttavan huomattavaa menojen lisäystä, on esiteltävä.

Toiminnan ja talouden tarkastelu tuloperustan muutosten valossa:

Seurakuntatalouden toimintaan ja taloudelliseen tilaan vaikuttavia kehityspiirteitä esitellään tiiviisti. Tuloveroprosentin suuruutta ja kirkollisveron tuoton kehitystä tulee arvioida seurakuntatalouden tehtävien ja tavoitteiden kehittymisen näkökulmasta samoin kuin toimintatuottojen osuutta toimintakuluista. Olennaiset muutokset tai tiedossa olevat muutostarpeet tuloperusteissa esitetään tässä osassa. Seurakuntatalouden tuloperustaan vaikuttavia muutoksia ovat muun muassa kirkollisverotulojen ja valtionrahoituksen kehitys, verotusjärjestelmän muutokset, veropohjaan vaikuttavat muutokset seurakunnan alueen elinkeinotoiminnassa ja työllisyydessä, sekä esimerkiksi Kirkon keskusrahaston mahdollisuuksissa avustaa seurakuntatalouksia.

Hallinnon, toiminnan ja talouden tarkastelu kriisiytyvän seurakunnan mittarien valossa:

Tässä kohdassa toiminnan tai talouden nykytilaa tulee tarkastella kriisiytyvän seurakunnan mittarien (ent. puuttumiskynnyskriteeristön) valossa: mitkä kriteerit täyttyvät nyt ja mikä on kehityssuunta lähivuosien (esim. viiden vuoden) aikana. Laaditaan toimenpidesuunnitelma tilanteen korjaamiseksi.

Seurakunnan jäsenmäärä ja jäsenmäärän muutos:

- seurakuntatalouden läsnä oleva jäsenmäärä toimintavuoden alussa ja lopussa
- kastetut, kuolleet, muuttoliike
- kirkkoon liittyminen ja kirkosta eroaminen

Suosittelavaa on, että jäsenmäärästä ja sen muutoksista esitetään ikäjakauma. Seurakuntatalouden koko ja toiminnan laajuus vaikuttaa tietojen esittämistapaan ja se voi vaihdella suurestikin seurakuntatalouksien välillä.

2 Hallinto

Hallintorakenne:

Tässä osiossa esitellään Kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkovaltuuston ja muiden hallintoelinten jäsenmäärä, kokoonpano ja kokoontumiskertojen

määrä. Hallintorakennetta voidaan havainnollistaa kaaviolla. Samoin esitellään lyhyesti kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston tärkeimmät päätökset ja päätösten toimeenpano kuluneen vuoden aikana.

Aloitteet ja tehdyt toimenpiteet:

Tähän osaan kerätään luettelo seurakuntatalouden jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta (KJ 6:6).

3 Henkilöstö

Henkilöstöstä annettavat minim tiedot:

- Henkilöstön kokonaismäärä, kokonaismäärän muutos tilinpäätösvuonna, sukupuoli- ja kauma ja keski-ikä tilinpäätöspäivän tilanteen mukaisena. Määrään lasketaan kokoaikaiset, osa-aikaiset ja työllistetyt työntekijät, jotka ovat vakinaisessa tai määräaikaisessa palvelussuhteessa seurakuntatalouteen. Myös osa-aikaiset harjoittelijat ja oppisopimustyöntekijät lasketaan mukaan. Henkilöitä, jotka eivät ole työoikeudellisessa palvelussuhteessa seurakuntatalouteen, ei lasketa mukaan.
- Henkilöstömenojen kehitys esitetään kolmelta vuodelta sekä euromääräisesti että suhteessa verotuloihin.

Henkilöstöstä annettavat laajemmat tiedot:

Laajemmat tiedot esitetään joko tässä kohdassa tai laaditaan erillinen henkilöstökertomus, jossa annetaan laajemmat tiedot henkilöstöstä. Suositellaan, että ainakin ne seurakuntataloudet, joissa on yli 20 työntekijää, laatisivat vuosittain erillisen henkilöstösuunnitelman ja raportoivat suunnitelman toteutumisesta tilinpäätöksen yhteydessä laadittavassa henkilöstökertomuksessa.

- **Vaihtoehto A: Tiedot henkilöstöstä (laajemmat tiedot):** Esimerkiksi sairauspoissaolot, eläkkeelle siirtymiset, virkavapaudet, henkilöstön koulutuspäivät ja erilaiset kehittämissuunnitelmat. Henkilöstön tietosuojavaatimukset on otettava huomioon tietojen antamisessa. Henkilöstöstä voi informatiivisena tietona esittää esimerkiksi henkilöstön lukumäärän tehtäväalueittain ja tilikauden palkat ja palkkiot sekä henkilöstöön kohdistuneet muut kulut.

TAI

- **Vaihtoehto B: Erillinen henkilöstökertomus.** Mikäli seurakuntataloudessa laaditaan henkilöstökertomus tai -tilinpäätös, siitä mainitaan tässä osassa ja laajemmat tiedot henkilöstöstä esitetään siellä.

4 Ympäristö

Tässä osiossa kerrotaan, miten seurakunta on sitoutunut kirkon ympäristötavoitteisiin ja miten se on osaltaan toiminut ja mitä toimenpiteitä tehnyt, jotta kirkon hiilineutraalisuustavoitteet voidaan saavuttaa. Osiossa voidaan kertoa, mitä ympäristöystävällisiä tekoja seurakunnan arjessa tehdään (ympäristöystävälliset hankinnat, yhteiskuljetukset, jätteiden lajittelu, julkisen liikenteen hyödyntäminen, ympäristökasvatus, kierrättäminen, hävikkiruokailut jne.) Osiossa kerrotaan myös, onko seurakunnalla ympäristödiplomi.

Seurakuntatalouden metsää tulee hoitaa metsälaisissa (1093/1996) tarkoitetun metsäsuunnitelman mukaisesti (KJ 6:9). Tässä kerrotaan, miten seurakunta on sitoutunut kestävän kehityksen metsänhoitoperiaatteisiin ja onko metsää hoidettu metsäsuunnitelman mukaisesti.

(Huom. Euroopan unionin käyttöön ottama CSRD-direktiivi (ns. kestävyysraportointidirektiivi) ei velvoita kirkkoa kestävyysraportointiin. Kirkolle on kehitteillä kestävyysraportointimalli, josta tulee olemaan kytkentä toimintasuunnitelmaan ja -kertomukseen lähivuosina.)

5 Arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä

Tässä osiossa esitetään arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä erityisesti talouden ja jäsenennusteen näkökulmasta. Kehitysarvion tulee tuoda esiin sellaiset seikat, joiden perusteella arvioidaan tulevaisuudennäköymien poikkeavan aiemmasta kehityssuunnasta. Arviot voidaan esittää mm. talouden tasapainottamisesta, investointien omarahoituksesta sekä velkaantumiskehityksestä ja muista sellaisista tekijöistä, jotka ovat tulevaisuuden toiminnan suunnittelun kannalta merkittäviä. Tasapainoa voidaan kuvata esimerkiksi tulorahoituksen riittävydellä ja kehittämisellä sekä säästötarpeilla.

6 Arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

Kohdassa arvioidaan seurakunnan toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä muita toiminnan kehittymiseen vaikuttavia seikkoja. Raportoinnissa on suositeltavaa ottaa huomioon kirkkovaltuuston hyväksymät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet, joissa on usein päätetty riskien luokittelusta, niihin suhtautumisesta ja niistä raportoinnista. Seurakunnan toimintaan vaikuttavat yleensä mm. strategiset, toiminnalliset riskit, taloudelliset riskit ja vahinkoriskit.

Tässä kohdassa ilmoitetaan myös mahdolliset oikeudenkäynnit ja riita-asiat.

7 Selvitys sisäisestä valvonnasta

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kohtuullisella varmuudella, että seurakuntatalouden toiminta ja hallinto on hoidettu asiallisesti, laadukkaasti ja lainmukaisesti. Tavoitteena on seurakuntatalouden joustava, avoin ja tuloksellinen toiminta ja hallinto. Sisäinen valvonta on osa seurakuntatalouden operatiivista johtamista. **Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää ja ehkäisee tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja asioiden huonoa hoitoa.**

Seurakuntatalouden johtaminen, sisäinen valvonta ja riskien hallinta ovat toisistaan riippuvaisia ja osittain limittäisiä toimintoja. **Seurakuntatalouden strategioista ja tavoitteista päättäminen, toiminnan ja talouden suunnittelu ja järjestelmällinen seuranta, arviointi ja kehittämistoimenpiteet sekä sisäinen tarkkailu ja tarkastus ovat seurakuntatalouden toiminnan kehittämisen lähtökohtia.** Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kaikilla tasoilla, että toiminta ja talous on tarkoituksenmukaisesti järjestetty palvelemaan seurakuntatalouden perustehtävää ja strategiaa sekä seurakuntalaisten tarpeita.

Se tarkoittaa käytännössä tehtävien, valtuuksien ja vastuiden jakamista, päätösten tekemistä valvonta- ja raportointitavoista, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamista, omaisuuden turvaamisesta ja se sisältää mm. julkisuusperiaatteen, seurakuntalaisten muutoksenhakuoikeuden ja lain yksityisyyden suojasta. Valvonta ulottuu koko organisaatioon.

Ammattimainen sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus on johtamisen apuväline, jonka tarkoituksena on varmistaa sisäisen valvonnan riittävyys. Mikäli seurakunnassa on sisäinen tarkastus olemassa, tässä kohdassa selvitetään, kuinka sisäinen tarkastus on järjestetty ja mitä havaintoja sisäinen tarkastus on tehnyt.

Toiminnasta raportoidaan luottamushenkilöille vähintään kerran toimintavuoden aikana sekä toimintakertomuksessa (Taloussääntömalli 23 §).

Sisäinen valvonta on kirkkoneuvoston vastuulla.

8 Talouden tunnusluvut

Tässä kohdassa esitetään tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman (ja konsernitaseen) tunnusluvut laskentakaavoineen kahdelta vuodelta. Tunnuslukujen määritelmät esitetään tämän ohjeen lopussa kohdassa Määritelmät.

Tunnuslukujen laskentakaavat on syytä esittää tilinpäätöksessä. Tunnuslukujen tulkinnan yhteydessä tulee kuvata riittävästi tunnuslukujen taustoja.

Tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen tunnusluvut auttavat seurakuntataloutta arvioimaan oman taloutensa kestävyyttä ja vertaamaan omaa taloudellista asemaansa vertailuryhmiin nähden. Taloudellisuutta kuvaavien tunnuslukujen arvioinnissa tulee huomioida tunnuslukujen kehityssuunta. Tunnuslukujen seuranta on erityisen perusteltua silloin, kun taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseen on panostettu hyvin paljon tai kun olosuhteissa on tapahtunut merkittävä käänne tai suunnan muutos.

Tuloslaskelman tunnusluvut

Tilikaudelle jaksotettujen tulojen riittävyys jaksotettuihin kuluihin osoitetaan tuloslaskelman välitulosten eli toimintakatteen, vuosikatteen ja tilikauden tuloksen avulla. Tuloslaskelmasta esitetään tässä osassa tunnusluvut, joiden merkitys seurakunnalle arvioidaan.

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

Tilikauden tuloksen jälkeen esitetään poistoero- ja tuloksenkäsittelyerät. Em. eriä ei esitetä toimintakertomuksessa tilikauden kuluina. Varausten ja rahastojen vähennykset lisäävät tilikauden ylijäämiä tai vähentävät tilikauden alijäämää. Tilikauden yli-/alijäämä siirtyy taseen riiville Tilikauden ylijäämä/alijäämä.

Tunnusluvut esitetään kahdelta vuodelta.

	2021	2020
Toimintatuottojen osuus toimintakuluista, %		
Vuosikatteen osuus poistoista, %		
Vuosikate, euroa/jäsen		

Rahoituslaskelman tunnusluvut

Rahoituslaskelmassa vuosikatteen riittävyyttä arvioidaan ensisijaisesti investointien ja lainanhennysten 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.

Tunnusluvut esitetään samalla tavalla kuin tuloslaskelman tunnusluvut kahden vuoden ajalta.

	2021	2020
Investointien tulorahoitusprosentti %		
Rahavarojen riittävyys, pv		
Lainanhoitokate		

Taseen tunnusluvut

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

	2021	2020
Omavaraisuusaste, %		
Rahoitusvarallisuus, euroa/jäsen		
Suhteellinen velkaantuneisuus, %		
Lainakanta, euroa/jäsen		

Konsernitaseen tunnusluvut

Konsernista esitetään vastaavat tunnusluvut kuin seurakuntatalouden taseesta.

	2021	2020
Omavaraisuusaste, %		
Rahoitusvarallisuus, euroa/jäsen		
Suhteellinen velkaantuneisuus, %		
Lainakanta, euroa/jäsen		

9 Seurakuntatalouskonsernin toiminta ja talous

Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakuntataloudella on kirjanpitolaissa tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan soveltuvin osin kirjanpitolakia (KJ 15:5, 2) (KPL 1:5). Konsernitaseen laadinnassa on noudatettava Kirkkohallituksen laatimaa mallia. Konsernitaseen laatimisesta on annettu erillinen ohje yleiskirjeen 40/2005 liitteenä.

Tiedot tytä-, osakkuus- ja muista omistusyhteisöistä:

Konsernitaseen lisäksi esitetään yhdistelmänä tiedot seurakuntatalouden tytäryhteisöistä yhteisötyypeittäin ja toimialoittain sekä osakkuusyhteisöt ja muut omistusyhteisyhteisöt. Kustakin yhteisöstä esitetään ainakin seurakuntatalouden omistusmäärä prosentteina sekä seurakuntatalouden osuus yhteisön omasta ja vieraasta pääomasta ja tilikauden voitosta/tappiosta euroina.

Yhdistelmä seurakuntatalouden omistuksista eri yhteisöissä.

	Kotipaikka	Omistus- osuus	Äänival- taisuus	Seurakuntatalouden konsernin osuus yhteisön		
				omasta pää- omasta EUR	vieraasta pää- omasta EUR	tilikauden tu- loksesta EUR
Tytäryhteisöt						
Osakeyhtiöt						
Kiinteistö-						
Muut yhtiöt						
Osuuskunnat						
Yhdistykset						
Säätiöt						
Osakkuusyhtei- söt						
Muut omistus- yhteisyhteisöt						

Tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden valvonta:

Selvitetään:

- miten seurakuntataloudessa on hoidettu tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden valvonta.
- missä määrin seurakuntatalous omistajana on asettanut tavoitteita tytäryhteisöilleen ja miten konserniohjauksen piiriin kuuluvien yhteisöjen toiminnan seuranta ja raportointi on vastuutettu seurakuntatalouden toimielimille ja viranhaltijoille.

Merkittävät muutokset omistusosuuksissa ja yhteisöjen toiminnassa:

Annetaan tiedot:

- määräysvallan hankkimisesta tilikauden aikana konsernin ulkopuolisessa yhteisössä
- olennaisista muutoksista tytär- ja omistusyhteisyhteisöjen omistus- ja äänivallassa
- merkittävistä muutoksista yhteisöjen liiketoiminnassa ja toimialassa
- konserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan kehittymistä koskevista oleellisista seikoista (tiedot annetaan vapaamuotoisesti, esim. toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta, investoinneista, lainoista, vakuuksista).
- konsernin kannalta oleellisen tärkeistä tapahtumista myös tilikauden päättymisen jälkeiseltä ajalta, ennen tilinpäätöksen valmistumista.
- konserniin kuuluvien yhteisöjen palveluksessa olleiden henkilöiden määrä tilikauden lopussa

Konsernin omistukset muissa yhteisöissä:

- esitellään lyhyesti myös sellaiset yhteisöt, joissa seurakuntataloudella on määräysvalta, mutta seurakuntatalous ei lainkaan omista yhteisöä, sekä hautainhoitorahaston tytäryhteisöt.

- yhteisökohtainen erittely esitetään liitetiedoissa.

10 Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelyksi ja talouden tasapainottamistoimenpiteiksi

Esitys tilikauden tuloksen käsittelystä¹:

Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston on tehtävä toimintakertomuksen antamisen yhteydessä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

Talouden tasapainottamista koskevat toimenpiteet.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi (KJ 15:6).

Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

II Talousarvion toteutuminen

Talousarvion sitovuus:

Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. (KJ 15:1 ja 2, 1). Kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista, määrärahoista, tuloarvioista sekä niiden sitovuustasoista (Taloussääntömalli, 3 §). Talousarviossa hyväksytyt tavoitteet ovat sitovia. Tavoitteiden merkitystä ja noudattamista korostetaan eri säännöksissä. Kaikkea talousarvion tavoitteita koskee noudattamisvelvoite ja raportointivelvoite.

Noudattamisvelvoite:

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten. Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä. (KJ 15:2, 3)

¹ Tilikauden tuloksen jälkeen esitettävät erät ovat poistoero- ja tuloksenkäsittelyeriä. Ylijäämäinen tilikauden tulos voidaan siirtää varauksiin, rahastoida tai liittää tilinpäätöstä seuraavan vuoden tilinpäätöksessä edellisiltä vuosilta kertyneeseen yli- tai alijäämään. Ylijäämää lisääviä tai alijäämää vähentäviä eriä ovat varausten ja rahastojen vähentäminen.

Talousarviomuutokset:

Mikäli talousarvioon on tarve tehdä muutoksia, muutokset on esitettävä tilikauden aikana kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle, joka päättää niistä. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Mikäli kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto muuttaa talousarvion määrärahoja ja/tai tuloarvioita, määrärahan ja/tai tuloarvion muutosesityksessä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. (Taloussääntömalli, 5 §) Tilinpäätöksen yhteydessä ei tehdä enää talousarviomuutoksia, vaan kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto ottaa kantaa ylityksiin tai alitukseen viimeistään tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.

Raportointivelvoite:

Tilinpäätöksen toimintakertomuksessa kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto antaa kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle selvityksen tavoitteiden toteutumisesta. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto esittelee kirkkovaltuustolle myös kirkkovaltuuston talousarviossa hyväksymien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisen. Seurakuntaneuvostot hyväksyvät omat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet talousarvion laatimisen yhteydessä. Ne antavat selvityksen kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle hyväksytyjen tavoitteiden toteutumisesta.

Toimielimille raportoidaan tavoitteiden toteutumisesta myös tilikauden aikana.

Toteutumisvertailun rakenne:

- käyttötalouden toteutuminen
- investointien toteutuminen
- tuloslaskelmaosan toteutuminen
- rahoitusosan toteutuminen.

Tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan toteutuminen esitetään numeerisessa muodossa laskelmina. Vertailut laaditaan saman kaavan mukaan, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt pääluokan, tehtäväalueen ja hankkeen talousarvion.

Toteutumisvertailussa esitettävät tiedot:

- kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät tuloarviot ja määrärahat
- toteutuneet tuotot ja kulut sekä
- toteutuneiden tuottojen ja kulujen erotus (toimintakate).

Toteutumisvertailun esittämistapa:

- budjetoidut ja toteutuneet tulot ja menot esitetään bruttomääräisinä riippumatta siitä, onko sitovuus talousarviossa määritelty brutto- vai nettoperiaatteen mukaan.

- toteutumisvertailusta tulee käydä selkeästi ilmi, onko sitovuustaso brutto vai netto (toimintakate)
- alkuperäinen talousarvio ja siihen tilikauden aikana hyväksytyt muutokset esitetään erikseen.
- merkittävistä poikkeamista on tehtävä selvitys

Vaikuttavuus:

Vaikuttavuutta voidaan arvioida itsearviointiin lisäksi kyselyiden, haastatteluiden 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.

1 Käyttötalouden toteutuminen

Käyttötaloulosan toteutumisessa selvitetään:

- tuloslaskelman käyttötaloulosan määrärahojen ja tuloarvioiden oleelliset ylitykset ja/tai alitukset
- ylitysten/alitusten syyt siltä osin kuin kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto ei ole niitä hyväksynyt aikaisemmin talousarviomuutoksina
- miten toiminnalliset tavoitteet on saavutettu.

Esittämistapa ja esitettävät erät:

- talousarvion sitovuustasolla (kirkkovaltuuston päätös) samalla tarkkuustasolla kuin talousarviossa on hyväksytty
- ulkoiset tuotot ja kulut sekä erikseen
- sisäiset tuotot ja kulut ja kate
- poistot
- arvonalentumiset
- laskennalliset erät
- työalakate
- valmistus omaan käyttöön esitetään samalla tavalla kuin se on hyväksytty talousarviossa.

Raportti sisältää seuraavat sarakeotsikot:

Käyttötaloulosa

Pääloukka/tehtävä- alue/tulosyksikkö		TA kuluva 2021	TA muu- tokset 2021	TA muu- tosten jäl- keen 2021	Toteuma 2021	Yli-ali	T-%
	Toimintatuotot (ulkoiset)						
	Toimintakulut (ulkoiset)						
	Toimintakate 1 (ulkoinen)						
	Toimintatuotot (sisäiset)						
	Toimintakulut (sisäiset)						
	Toimintakate 2 (ulkoinen ja si- säinen)						
	Poistot ja ar- vonalentumiset						
	Laskennalliset erät						
	Sisäiset kor- kokulut						
	Sisäiset vyö- rytyserät						
	Työalakate (ul- koiset ja sisäi- set)						

Toteutusvertailussa voidaan esittää määrärahaan sisältyvien kulujen lisäksi tehtävän/suoritteen kokonaiskulut kustannusten kohdentamisohjeen mukaan, mikäli suoritteen hinta on talousarvion sitovana tavoitteena. Tavoitteet voivat olla muitakin kuin euromääräisiä.

Tällaisia tehtävän/suoritteen taloudellisuutta kuvaavia sitovia tavoitteita voivat olla esimerkiksi:

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

2 Tuloslaskelmaosan toteutuminen

Tuloslaskelmaosa sisältää eriä, joita seurataan käyttötalousosassa ja eriä, joita seurataan tuloslaskelmaosassa.

Tuloslaskelmaosassa esitetään:

- käyttötalousosan tulot ja menot sekä valmistus omaan käyttöön yhdistellään tähän osioon
- verotulot
- valtionrahoitus
- verotuskulut
- kirkon rahastomaksut
- toiminta-avustukset
- rahoitustulot ja -menot.

Määrärahoina ei käsitellä suunnitelman mukaisia poistoja, arvonalentumisia, poistoeroa eikä varausten ja rahastojen muutoksia. Poistot ja arvonalentumiset esitellään tilinpäätöksessä mm. siksi, että poistojen tekemistä sitovat valtuuston hyväksymät poistosuunnitelman perusteet. Poistoero sekä varausten ja rahastojen muutokset ovat tuloksen käsittelyeriä. Ne eivät ole määrärahoja eivätkä tuloarvioita. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto tekee kirkkovaltuustolle/yhteiselle kirkkovaltuustolle samanaikaisesti päätösesityksen tuloksen käsittelyeristä ja tilikauden tuloksen käsittelystä.

Ennen tilikauden tulosta esitetään informatiivisina erinä omana taseyksikkönä (erillisenä kirjanpitoa) hoidettujen rahastojen tuotot, kulut ja siirto rahastosta/rahastoon (esimerkiksi omana taseyksikkönä hoidettava hautainhoitorahasto). Tällä merkinnällä ei ole vaikutusta tilikauden tulokseen.

Tuloslaskelmaosan toteutuminen esitetään samalla tarkkuustasolla kuin se on esitetty talousarviossakin.

Talousarvion tuloslaskelmaosan toteumavertailu

	TP edellinen vuosi 2020	TA kuluva 2021	TA muutokset 2021	TA yhteensä	Toteuma 2021	Yli-ali	T-%
Toimintatuotot							
Korvaukset							
Myyntituotot							
Maksutuotot							
Vuokratuotot							
Metsätalouden tuotot							

Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat							
Tuet ja avustukset							
Muut toimintatuotot							
Sisäiset tuotot							
Valmisteverastojen muutokset							
Valmistus omaan käyttöön							
Toimintakulut							
Henkilöstökulut							
Palkat ja palkkiot							
Henkilösivukulut							
Henkilöstökulujen oikaisuerät							
Palvelujen ostot							
Palvelujen ostot - sisäiset							
Vuokratulut							
Sisäiset vuokratulut							
Aineet ja tarvikkeet							
Ostot tilikauden aikana							
Varastojen lisäys (+) tai vähennys (-)							
Annetut avustukset							
Muut toimintakulut							
Toimintakate							
Kirkollisverotulot							
Valtionrahoitus							
Verotuskulut							
Kirkon rahastomaksut							
Toiminta-avustukset							
Rahoitustuotot- ja -kulut							
Korkotuotot							
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen tuotot							
Muut rahoitustuotot							
Arvonlennut sijoituksista							

Arvonalentumisten palautukset sijoituksista							
Korkokulut							
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen kulut							
Muut rahoituskulut							
Vuosikate							
Poistot ja arvonalentumiset							
Suunnitelman mukaiset poistot							
Kertaluonteiset poistot							
Arvonalentumiset							
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot							
Tuotot							
Kulut							
Siirrot rahastosta/rahastoon							
Tilikauden tulos							
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)							
Vapaaehtoisten varaus-ten lisäys (-) tai vähennys (+)							
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)							

Verotulot ja valtionrahoitus

Esitetään kirkollisverotulojen ja valtionrahoituksen määrä tuhansina euroina ja kehitys viideltä viimeiseltä vuodelta:

Vuosi	Kirkollisveroprosentti	Kirkollisvero	Valtionrahoitus
2021			
2020			
2019			
2018			
2017			

Verotuloiksi merkitään tässä taulukossa tulot, jotka ko. vuonna on kirjanpidossa kirjattu verotuloiksi. **Kirkollisvero on tarkoitettu varsinaisiin seurakunnallisiin tehtäviin ja valtionrahoitus seurakunnan lakisäateisten yhteiskunnallisten tehtävien (hautausoimi, väestökirjanpito ja kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden kohteiden ylläpito) hoitoon.**

3 Investointiosan toteutuminen

Investointiosan toteutuminen esitetään hankkeittain tai hankeryhmittäin vastaavalla tavalla kuin talousarviossa. Hanke ilmaistaan tilausnumerona ja nimenä. Jokainen hanke liittyy johonkin tulosityksikköön. Alla raportin asettelu ja esimerkki miten hankkeet esitetään taulukossa.

Investointiosa toteumavertailu

Tulosityksikkö		Tilaus		Kustannusarvio	Ed. vuosien käyttö	TA ku-luva 2021	Talousarvionmuutokset	Talousarvio muutosten jälkeen	To-teuma 2021	Yli/ali	Kustannusarviosta käytetty 31.12.
1012200000	Musiikkityö	2005111	Gloria Klassik urut - Tulot								
			Gloria Klassik urut - Menot								
		Tulos									
1015020000	Kirkko	2003111	Kirkon peruskorjaus - Tulot								
			Kirkon peruskorjaus - Menot								
		Tulos									
1015120000	Keittiötoimi	2003222	Metos kiertoilmauni								
		Tulos									
Kokonaistulos											

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

Toteutumisvertailussa seurataan hankkeen tai hankeryhmän investointien kuluja ja saatuja rahoitusosuuksia. Investointituloja ovat rahoitusosuudet. Rahoitusosuudet merkitään toteutumisvertailuun tuloksi, kun oikeus tuloon on syntynyt.

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

4 Rahoitusosan toteutuminen

Rahoitusosan toteutumisessa osoitetaan, miten seurakunnan menot on rahoitettu.

Laskelmassa esitetään:

- tulorahoitus
- investoinnit
- anto- ja ottolainaus
- muu rahoitustoiminta

Rahoitusosa esitetään tässä yhteydessä samalla tarkkuudella kuin se on talousarviossa hyväksytty.

Rahoitusosa sisältää sellaisia eriä, joiden toteutumisen seuranta tapahtuu talousarvion tuloslaskelma- ja investointiosassa sekä sellaisia eriä, joiden toteutumista seurataan rahoitusosassa. Näitä viimeksi mainittuja eriä ovat mm. antolainasaamisten lisäykset ja vähennykset, lainojen lisäykset ja vähennykset sekä oman pääoman muutokset.

Rahoitusosan toteutumisvertailu esitetään seuraavan asetelman mukaisena

Rahoitusosa toteumavertailu

	TP edellinen vuosi 2020	TA kuluva 2021	TA muutokset 2021	TA Yhteensä 2021	Toteuma 2021	Yli-ali	T-%
Tulorahoitus							
Vuosikate							
Tulorahoituksen korjaukset							
Investoinnit							
Investointimenot							
Pysyvien vastaavien myyntitulot							
Rahoitusosuudet investointimenoihin							
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta							
Antolainauksen muutokset							
Antolainauksen lisäys							
Antolainauksen 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 lyhytaikaisten velkojen muutos							
Muut muutokset							
Rahoitustoiminnan nettorahavirta							
Rahavarojen muutos							
Rahavarojen muutos (tase)							

Antolainoja ovat toisille seurakuntatalouksille tai seurakuntatalouden kokonaan omistamille tytäryhteisöille myönnettyt lainat. Antolainasaamisten vähennyksiä ovat antolainojen lyhennykset seurakunnalle tilikauden aikana.

Pitkäaikaisten lainojen lisäys osoittaa, kuinka paljon seurakuntatalous 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. Toteutusvertailussa erät esitetään bruttona, vaikka kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto olisi talousarviossa hyväksynyt pitkäaikaisten lainojen muutoksen sitovana eränä. Sitovuustaso tulee selkeästi esittää.

Lyhytaikaisten lainojen muutos osoittaa lyhytaikaisten lainojen lisäysten ja vähennysten erotuksen.

Talousarvioon ei voida edellyttää sisällytettävän ryhmän Muut maksuvalmiuden muutokset muutoksia tilivuoden aikana. Tiedossa olevat merkittävät maksuvalmiuden muutokset tulisi kuitenkin esittää omana rivinä talousarviossa, jolloin ne esitetään vastaavalla tavalla myös talousarvion toteutusvertailussa.

5 Yhteenveto valtuuston hyväksymien määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisesta

Talousarvion sitovista määrärahoista ja tuloarvioista suositellaan esitettäväksi yhteenvetotaulukko.

Esimerkkitaulukko:

Sitovuustasoa osoittava otsikko	TA 20XX	TA-muutos	Muutettu TA 20XX	Toteuma	Poikkeama
Käyttötalousosa					
toimintakate					
Tuloslaskelmaosa					
Kirkollisvero					
Valtionrahoitus					
Keskusrahastomaksu					
Eläkerahastomaksu					
Avustukset					
Investointiosa					
Hanke 1					
Hanke 2					
Rahoitusosa					
Antolainauksen muutokset					
Ottolainauksen muutokset					

III Tilinpäätöslaskelmat

Tilinpäätöslaskelmia koskevat säännökset

Tilinpäätöslaskelmia ovat tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase sekä mahdollinen konsernitase. Konsernitaseen laativat seurakuntataloudet, joilla on määräysvalta toisessa kirjanpitovelvollisessa (KPL 1:5).

Tilinpäätöslaskelmissä ovat vain ulkoiset tuotot ja kulut sekä saamiset ja velat. Luvut esitetään bruttomääräisinä. Tilinpäätöslaskelmat laaditaan sentin tarkkuudella.

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 menettävä, jos vertailutieto ei muun syyn takia ole käyttökelpoinen (KPL 3:1,2 kohta). Vastaavaa vertailutiedon esittämistapaa noudatetaan myös konsernitaseen osalta.

Seurakuntaliitoksen jälkeen ensimmäisessä tilinpäätöksessä seurakuntatalous antaa taseen vertailutietona yhdistyneiden seurakuntien viimeisten taseiden perusteella laaditun avaavan taseen tiedot. Poikkeuksellisesta vertailutiedon käyttämisestä ilmoitetaan liitetiedoissa. Tuloslaskelmasta ja rahoituslaskelmasta vertailutietojen esittämistä edelliseltä tilikaudelta ei edellytetä. Samoin menetellään, jos tilinpäätösvuoden alusta alkaen kaikki yhdistyvät seurakuntataloudet on lakkautettu ja niiden tilalle on perustettu uusi seurakuntatalous.

Jos yksittäisen nimikkeen kohdalle ei tule lukua tilikaudelta ja edeltävältä tilikaudelta, se jätetään pois tuloslaskelmasta, rahoituslaskelmasta tai taseesta. Tilinpäätöslaskelmien esittämistapa ei saa muuttua, ellei siihen ole erityistä syytä (KPA 1:8).

Informatiiviset erät

Hautainhoitorahaston ja muun omana taseyksikkönä hoidetun rahaston taseiden loppusummat yhdistetään seurakunnan taseen toimeksiantojen varoihin ja toimeksiantojen pääomiin (tileille 144000 hautainhoitorahastojen varat, 145500 muiden taseyksiköiden varat ja 229000 hautainhoitorahastojen pääomat, 229500 muiden taseyksiköiden pääomat).

Kaikkien omana taseyksikkönä hoidettujen rahastojen tuotot, kulut ja rahaston muutos merkitään seurakuntatalouden tuloslaskelmaan informatiivisena eränä tileille 679000–679400. Merkinöillä ei ole tulosvaikutusta.

1 Tuloslaskelma

Ulkoiset tuotot ja kulut bruttomääräisinä sentin tarkkuudella.

Tuloslaskelma

	1.1. -31.12.2021	1.1. -31.12.2020
Toimintatuotot		
Korvaukset		
Myyntituotot		
Maksutuotot		
Vuokratuotot		
Metsätalouden tuotot		
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat		
Tuet ja avustukset		
Muut toimintatuotot		
Valmisteverastojen muutos		
Valmistus omaan käyttöön		
Toimintakulut		
Henkilöstökulut		

Palkat ja palkkiot		
Henkilösivukulut		
Henkilökulujen oikaisuerät		
Palvelujen ostot		
Vuokrakulut		
Aineet ja tarvikkeet		
Ostot tilikauden aikana		
Varastojen lisäys (+) tai vähennys (-)		
Annetut avustukset		
Muut toimintakulut		
Toimintakate		
Kirkollisverotulot		
Valtionrahoitus		
Verotuskulut		
Kirkon rahastomaksut		
Toiminta-avustukset		
Rahoitustuotot ja -kulut		
Korkotuotot		
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen tuotot		
Muut rahoitustuotot		
Arvonlennumiset sijoituksista		
Arvonlennumisten palautukset sijoituksista		
Korkokulut		
Sijoituskiinteistöjen ja -huoneistojen kulut		
Muut rahoituskulut		
Vuosikate		
Poistot ja arvonalennumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot		
Kertaluonteiset poistot		
Arvonlennumiset		
Erilliskirjanpituona hoidetut rahastot		
Tuotot		
Kulut		
Siirrot rahastosta/rahastoon		
Tilikauden tulos		
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Vapaaeht. varausten lisäys (-) tai vähennys (+)		
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)		
Tilikauden ylijäämä (+) / alijäämä (-)		

2 Rahoituslaskelma

Ulkoiset tuotot ja kulut bruttomääräisinä sentin tarkkuudella.

Rahoituslaskelma

	1.1.-31.12.2021	1.1. -31.12.2020
Tulorahoitus		
Vuosikate		
Tulorahoituksen korjauserät		
Investoinnit		
Investointimenot		
Pysyvien vastaavien myyntitulot		
Rahoitusosuudet investointimenoihin		
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta		
Antolainauksen muutokset		
Antolainauksen lisäys		
Antolainauksen 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 lyhytaikaisten velkojen muutos		
Muut muutokset		
Rahoitustoiminnan nettorahavirta		
Rahavarojen muutos		
Rahavarojen muutos (tase)		

	1.1.-31.12.2021	1.1.-31.12.2020
Rahavarojen muutos		
Rahavarat kauden lopussa		
Rahavarat kauden alussa		

3 Tase

Luvut esitetään bruttomääräisinä sentin tarkkuudella.

	31.12.2021	31.12.2020
Vastaavaa		
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		
Vastaavaa yhteensä		

Vastattavaa		
Oma pääoma		
Peruspääoma		
Arvonkorotusraho		
Ainaishoitosopimusten pääomat		
Muut omat rahastot		
Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä		
Tilikauden ylijäämä/alijäämä		
Poistoero ja vapaaehtoiset varaukset		
Poistoero		
Vapaaehtoiset varaukset		
Verotukselliset varaukset		
Pakolliset varaukset		
Eläkevaraukset		
Muut pakolliset varaukset		
Toimeksiantojen pääomat		
Lahjoitusrahastojen pääomat		
Muut toimeksiantojen pääomat		
Vieras pääoma		
Pitkäaikainen vieras pääoma		
Lainat		
Saadut ennakot		
Ostovelat		
Muut velat		

Siirtovelat		
Lyhytaikainen vieras pääoma		
Lainat		
Saadut ennakot		
Ostovelat		
Muut velat		
Siirtovelat		
Vastattavaa yhteensä		

4 Konsernitase

Seurakuntatalous, jolla on kirjanpitolaissa tarkoitettulla tavalla määräysvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa, laatii konsernitaseen siitä annetun erillisen ohjeen mukaisesti.

IV Tilinpäätöksen liitetiedot

Liitetietoja koskevat säännökset ja ohjeet

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa (KJ 15:5). Liitetiedoilla tarkoitetaan KPL 3:1.1 §:n 4. kohdan mukaan taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitteenä ilmoitettavia tietoja. Jos seurakunta, oikean ja riittävän kuvan sitä vaatiessa, esittää tilinpäätöksessä rahoituslaskelmaa koskevia liitetietoja, ne sijoitetaan vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevien liitetietojen jälkeen.

Liitetietojen sisällöstä on säädetty pääasiassa kirjanpitolaissa (1336/1997) ja -asetuksessa (1339/1997). Tilinpäätöksen ja sen liitetietojen on oltava selkeitä ja tilinpäätöksen on muodostettava yhtenäinen kokonaisuus (KPL 3:1.4 §). Liitetietoina on selostettava yleisistä tilinpäätösperiaatteista tehtyjä poikkeuksia sekä poikkeamien perusteita ja vaikutusta (KPL 3:3.3 §).

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen liitetiedot ryhmitellään seuraavasti:

- tilinpäätöksen laatimistapaa
- tilinpäätöksen esittämistapaa
- tuloslaskelmaa
- taseen vastaavia ja vastattavia
- vakuuksia, vastuusitoumuksia ja taseen ulkopuolisia järjestelyjä (mm. koronvaihtosopimukset ja johdannaiset)
- muut mahdolliset liitetiedot, jotka ovat tarpeen jonkin tuloslaskelman, rahoituslaskelman tai taseen erän selventämiseksi, jos oikean ja riittävän kuvan antaminen sitä edellyttää.

Tilinpäätöksen liitetiedon tulee perustua sen sisällön yksityiskohtaisesti todentavaan tositteeseen (liitetietotosite), jollei sen perusta muuten ole ilmeinen (esimerkiksi luku suoraan taseesta tai tilinpäätöksen esittämistä ja laatimistapaa koskevat periaatteet). Liitetiedon ja sen todentavan liitetietotositteen välisen yhteyden tulee olla vaikeuksitta todettavissa. (KPL 2:5b §). Liitetietojen perustana on oltava asiakirja tai laskelma, joka voi olla ulkopuoliselta saatu asiakirja, kuten vastuusitoumuksia todentava laskelma. Tosite voi olla myös itse laadittu. Liitetietotositteita käsitellään ja säilytetään kuten kirjanpidon tositteita. Tämä tarkoittaa mm. tosittien numerointia ja varmentamista (allekirjoitus ja hyväksyminen).

Vaikka liitetietojen osalta ei edellytetä samanlaista vertailutietojen esittämistä kuin tuloslaskelman ja taseen eristä, oikean ja riittävän kuvan varmistamiseksi liitetietojen vertailutiedon esittämistä pidetään suositeltavana. 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.

1 Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatimista koskevana liitetietoina on esitettävä:

- tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostusperiaatteet ja -menetelmät
- jaksotusperiaatteet ja -menetelmät.

Alla on esimerkkejä, joiden pohjalta voidaan seurakuntatalouden yksilöllisten tarpeiden mukaan laatia liitetietoja.

Jaksotusperiaatteet

Tulot ja menot on merkitty tuloslaskelmaan suoriteperusteiden mukaisesti. Suoriteperusteesta poiketen verotulot on kirjattu niiden tilitysajankohdan mukaisesti ao. tilikaudelle.

Pysyvät vastaavat

Pysyvien vastaavien arvostus

Tässä kohdassa annetaan selvitys suunnitelmapoistojen perusteista ja niiden muutoksista. Selvityksenä voidaan antaa myös vahvistettu poistosuunnitelma ja siihen tehdyt muutokset perusteineen.

Arvonkorotusten periaatteet ja arvonmäärittämismenetelmät esitetään tilinpäätöksessä taseerittäin.

Esimerkki: Pysyvien vastaavien aineettomat ja aineelliset hyödykkeet on merkitty taseeseen hankintamenoön vähennettynä suunnitelman mukaisilla poistoilla ja investointimenoihin saaduilla rahoitusosuuksilla. Suunnitelman mukaiset poistot on laskettu ennalta laaditun poistosuunnitelman mukaisesti. Kirkkovaltuuston hyväksymällä poistosuunnitelman muutoksella on kirkkorakennuksen poistoaikaa tarkistettu x.x.xxxx alkaen. Muutos on perustunut hyödykkeen taloudellisen pitoajan uudelleenarviointiin.

Sijoitusten arvostus

Esimerkki: Pysyvien vastaavien sijoitukset on merkitty taseessa hankintamenoön tai sitä alempaan arvoon. Arvostuksen perusteena on ollut hyödykkeen todennäköisesti tulevaisuudessa kerryttämä tulo tai sen arvo palvelutuotannossa. Pysyvien vastaavien sijoitusluonteiset erät on merkitty taseeseen hankintamenoön tai sitä alempaan todennäköiseen luovutushintaan.

Rahoitusomaisuus

Rahoitusomaisuuden arvostus

Esimerkki: Saamiset on merkitty taseeseen nimellisarvoon tai sitä alempaan todennäköiseen arvoon. Rahoitusomaisuusarvopaperit on merkitty taseeseen hankintamenoön tai sitä alempaan todennäköiseen luovutus- tai markkinahintaan.

Johdannaissopimusten käsittely

Jos seurakuntatalous on käyttänyt johdannaissopimuksia, tilinpäätöksen liitetietoina esittää johdannaissopimusten arvostus- ja muut laskentaperiaatteet. Lisäksi johdannaissopimuksista annetaan lisätietoja vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevista liitetiedoissa.

Esimerkki: Johdannaiset sisältävät koronvaihtosopimuksia. Suojaamistarkoituksessa tehdyt koronvaihtosopimukset on esitetty liitetiedoissa kohdassa Muut taseen ulkopuoliset järjestytyt. Seurakuntatalous on sitonut pitkäaikaisten lainojen vaihtuvan koron koronvaihtosopimuksilla kiinteään korkoon. Korkojohdannaisista aiheutuneet kassavirrat on kirjattu tilikauden aikana korkokulujen oikaisuksi. Sopimukset ovat voimassa x.x.xxxx asti.

Koronvaihtosopimukset, johon ei liity tilinpäätöshetkellä vastaavan ehtoista lainaa, on tilinpäätöksessä luokiteltu ei-suojaavaksi, ja liitetiedoissa esittämisen lisäksi sopimuksen negatiivinen markkina-arvo on kirjattu varovaisuuden periaatteen mukaisesti pakollisiin varauksiin. Irtisanotuista johdannaissopimuksista johtuva vastuu on merkitty taseen lyhytaikaisiin velkoihin.

Valuuttamääräiset erät

Jos ulkomaanrahan määräisten saamisten ja velkojen sekä muiden sitoumusten muuttamisessa on käytetty muuta kuin tilinpäätöspäivän kurssia, liitetiedoissa esitetään peruste, jolla em. erät on muutettu Suomen rahaksi.

Esimerkki: Ulkomaanrahan määräiset saamiset ja velat on muutettu Suomen rahan määräiseksi tilinpäätöspäivän kurssiin. Poikkeuksena ovat termiinisopimuksin suojatut saamiset ja velat, jotka on arvostettu termiinikurssiin. Termiinin korko-osuus on jaksotettu sopimuksen voimassaoloajalle.

Avustusten käsittely

Selvitys saatujen avustusten käsittelystä

Esimerkki: Pysyvien vastaavien aineellisten hyödykkeiden hankintaan saadut rahoitusavustukset on merkitty ao. hyödykkeen hankintamenon vähennykseksi.

2 Tilinpäätöksen esittämistapaa koskevat liitetiedot

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen esittämistapaa koskevin liitetietoina on esitettävä, mikäli tällaisia muutoksia/tapahtumia on, seuraavat:

- 1) perustelu, jos tuloslaskelman tai taseen esittämistapaa on muutettu sekä muutoksen vaikutukset
- 2) oikaisut, jotka on tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin

Esimerkki

Oikaisut edellisen tilikauden tietoihin

Edellisen tilikauden taseen jaottelua on muutettu vastaamaan kuluneen tilikauden jaottelua. Luonteeltaan sijoitusluonteiset osakkeet ja sijoitusrahasto-osuudet, yhteensä x euroa, on siirretty vertailutaseessa pysyvien vastaavien sijoituksista vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereihin. Pysyvien vastaavien sijoitusten lainasaamisista on muut kuin pysyväisluonteiset erät, yhteensä x euroa, siirretty rahoitusomaisuuden lainasaamisiin.

- 1) selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikauden tietojen kanssa
- 2) aikaisempiin tilikausiin kohdistuneet tuotot ja kulut sekä virheiden korjaukset, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä

Esimerkki

Edellisvuoden puutavaranmyyntitulot olivat poikkeuksellisen suuret ja siksi toimintatuottojen määrä laski xx %. Jos puutavaran myyntituottoja ei oteta huomioon, kasvoivat toimintatuotot xx %.

3 Tuloslaskelman liitetiedot

Tuloslaskelman liitetiedoissa esitetään eriteltyinä mutta tiiviisti OLENNAISET JA POIKKEUKSEL-
LISET tuotot ja kulut. Tällaisia voivat olla myyntivoitot ja -tappiot, vuokratuottojen erittely
tms.

4 Rahoituslaskelman liitetiedot

Mikäli seurakuntatalouden rahoituslaskelmassa on tapahtumia Muut maksuvalmiuden muutok-
set -ryhmän alaryhmässä Muut muutokset, niistä esitetään selvitys tässä kohdassa. Tällaisia
voivat olla mm. seuraavat seurakunnan taseen mukaiseen rahoitukselliseen asemaan tilivuo-
den aikana vaikuttaneet erät: omassa pääomassa virheellisesti olleen rahaston (diakoniara-
hasto, adressirahasto jne.) siirto toimeksiantojen pääomiin, omassa pääomassa olevien ainais-
hoitosopimusten pääomien lisäykset ja vähennykset, kun seurakunnalla ei ole hautainhoitora-
hastoa, mutta sillä on ainaishoitosopimuksia hoidettavana.

Mikäli tässä kohdassa ei ole ilmoitettavaa, kohta jätetään tekemättä.

5 Taseen vastaavia koskevat liitetiedot

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

- poistamaton hankintameno ja arvonkorotukset tilikauden alussa
- hankintamenon ja arvonkorotusten lisäykset ja vähennykset tilikauden aikana sekä siir-
rot erien välillä
- tilikauden suunnitelman mukaiset poistot
- tilikauden lisäpoistot (kertapoistot)
- tilikauden arvonalentumiset ja niiden palautukset
- tilikauden aikana kirjanpitolain 4 luvun 5 §:n 3 momentissa tarkoitetulla tavalla hankin-
tameroon luettujen korkojen määrä;
- hankintameroon saadut rakennusavustukset.

Liitetietoina on lisäksi esitettävä siirtosaamisiin sisältyvät olennaiset erät.

Rahoitusarvopapereihin kuuluvien osakkeiden, osuuksien ja muiden arvopaperien hankinta-
meno, niiden markkina-arvo tilikauden päättyessä sekä näiden erien erotus esitetään tase-erit-
tään.

Taulukko esitetään sentin tarkkuudella.

	Ai- neet- to- mat oi- keu- det	Hau- taus- toi- men ai- neet- to- mat oi- keu- det	Muut Pit- kä- vai- kut- tei- set me- not	En- nak- ko- mak- sut	Maa- ja vesi- alu- eet	Ai- neet- to- mat hyö- dyk- keet yht.	Hau- taus- toi- men ai- neel- liset hyö- dyk- keet	Ra- ken- nuk- set	Kiin- teät ra- ken- teet ja lait- teet	Ko- neet ja ka- lusto	Muut ai- neel- liset hyö- dyk- keet	En- nak- ko- mak- sut ja kes- ken- eräi- set han- kin- nat	Ai- neel- liset hyö- dyk- keet yht.	Sijoi- tuk- set	Yh- teensä
Arvo 31.12.2019															
Lisäys															
Siirtokirjaus															
Vähennykset															
Invest. tuki															
Suunnitel- man mukai- set poistot															
Suunnitel- masta poik- keavat pois- tot															
Arvonkoro- tukset															
Arvo 31.12.2020															

6 Taseen vastattavia koskevat liitetiedot

Taseen vastattavia koskevana liitetietoina esitetään (KPA 2:5):

- tase-eräkohtainen erittely oman pääoman erien lisäyksistä ja vähennyksistä sekä siir-
roista näiden erien välillä tilikauden aikana
- siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät
- erittely pakollisiin varauksiin merkityistä eristä.

Lisäksi taseen vastattavia koskevana liitetietoina esitetään:

- tilikauden päättymisen jälkeen seuraavana vuonna erääntyvät pitkäaikaisten lainojen
lyhennykset lainoittain eriteltyinä
- pitkä- ja lyhytaikaiset velat saman konsernin tytäryhteisöille, osakkuus- ja muille omis-
tusyhteisyhteisöille
- luotollisen pankkitilin limiitti, mikäli luotollisesta pankkitilistä on merkitty taseeseen ti-
linpääätösajankohdan velan määrä.

7 Vakuuksia ja vastuusitoumuksia koskevat liitetiedot

Eläkevastuuvajaus

Kirkon eläkelaista aiheutuva seurakunnan laskennallinen eläkevastuuvajaus ilmoitetaan vastuusitoumuksena. Se saadaan kertomalla koko kirkon eläkevastuuvajaus seurakuntatalouden palkkasummalla (sis. myös HHR:n palkkasumman) ja jakamalla näin saatu tulo koko kirkon palkkasummalla.

Tieto eläkevastuuvajauksesta annetaan vain seurakuntatalouden tilinpäätöksessä.

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

Hautainhoitovastuu – rahaston yli- tai alikatteisuus

Tilinpäätöksen liitetiedoksi lasketaan haudanhoitosopimuksien jäljellä oleva hoitovastuun määrä sekä sopimusten yli-/alikatteisuus. Mikäli seurakuntataloudella on erillisenä taseyksikkönä hoidettu hautainhoitorahasto, rahaston yli- tai alikatteisuus esitetään kohdassa 9.

Muut vakuudet ja vastuusitoumukset

Vuokravastuut, leasingvastuut, kiinteistöinvestointien arvonalisäveron palautusvastuut, vireillä olevat mahdolliset riita-asiat.

Edellä mainitut voi todentaa mm. ulkopuolisten antamista saldovahvistuksista, pantin haltijoiden ilmoituksista tai muista ulkopuolisten antamista vahvistuksista, tehdyistä laskelmista.

8 Omistuksia muissa yhteisöissä koskevat liitetiedot

Tässä osassa kerrotaan seurakuntatalouden omistuksista muissa yhteisöissä. Näitä voivat olla erilaiset tytär-, osakkuus-, omistusyhteys- ja lähipiiriyhteisöt sekä säätiöt, yhdistykset, joissa seurakuntataloudella on päätösvallasta yli 50 %.

9 Taseyksikköinä hoidettujen rahastojen tilinpäätökset

Seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona on esitettävä omana taseyksikkönä hoidetun erityiskatteisen rahaston toimintakertomus, talousarvion toteutuminen, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase sekä niiden liitetiedot. Tällainen erityiskatteinen rahasto, jonka kirjanpito hoidetaan erilliskirjanpitoa, on yleensä hautainhoitorahasto.

Omana taseyksikkönä hoidetun rahaston taseen loppusummat yhdistetään seurakunnan taseeseen ryhmiin Toimeksiantojen varat ja Toimeksiantojen pääomat (tilit 144000, 145500,

229000 ja 229500). Rahastojen tuotot ja kulut merkitään informatiivisina tietoina seurakunnan tuloslaskelmaan (tilit 679000–679800).

V Allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä

Tilinpäätöksen tulee olla allekirjoitettavissa maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija.

Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden tilinpäätöksestä tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen sekä tekee tilinpäätösmerkinnän.

VI Luettelot ja selvitykset

Luettelo kirjanpitolajeista ja tositteiden lajeista

Selvitys kirjanpitoKirjojen ja tositteiden säilytystavoista

VII Määritelmät

Tässä lopussa on tarkoitus määritellä tuloslaskelman tunnusluvut, laskennalliset erät ja vyörytykset sekä kriisiytyvän seurakunnan mittarit.

Tuloslaskelman tunnusluvut

Toimintatuottojen osuus toimintakuluista, %

Tunnusluku osoittaa, kuinka paljon seurakunnan toimintakuluista on katettu toimintatuotoilla. (= $100 * \text{Toimintatuotot} / (\text{Toimintakulut} -/+ \text{Valmisteverastojen lisäys/vähennys} + \text{Valmistusomaa käyttöön})$)

Vuosikate, euroa/jäsen

Vuosikatteen euromäärää seurakunnan jäsentä kohden käytetään tunnuslukuna tulorahoituksen riittävyyden arvioinnissa. Tunnuslukua laskettaessa vuosikate jaetaan seurakunnan tilivuoden päättyessä läsnä olevalla jäsenmäärällä.

Vuosikatteen osuus poistoista/%

Vuosikate jaettuna poistot *100

Tunnusluku kertoo, kuinka suuri osuus poistoista kyetään kattamaan vuosikatteella. Vuosikatteen tulisi olla yhtä suuri tai suurempi kuin poistot.

Rahoituslaskelman tunnusluvut**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. / Kassasta maksut tilikaudella)

Rahavaroiksi 31.12. lasketaan yhteen rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Rahavaroista vähennetään seurakunnan rahoitusarvopapeihin sekä rahat ja pankkisaamisiin sisältyvät toimeksiantojen varat, joilla on erikseen määritelty käyttötarkoitus.

Kassasta maksut tilivuoden aikana saadaan laskemalla yhteen seuraavat tuloslaskelman ja rahoituslaskelman erät:

Tuloslaskelmasta lasketaan yhteen toimintakulut - (+/-Valmisteverastojen lisäys/vähennys + Valmistus omaan käyttöön), verotuskulut, Kirkon rahastomaksut, korkokulut sekä muut rahoituskulut. Rahoituslaskelmasta lasketaan yhteen investointimenot (brutto), antolainojen lisäys sekä 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.

Lainanhoitokate

(= (Vuosikate + Korkokulut) / (Korkokulut + pitkäaikaisten 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, realisoitunut sitä varten omaisuuttaan tai käyttänyt siihen rahavarojaan.

Taseen tunnusluvut

Omavaraisuusaste, %

(= $100 * (\text{Oma pääoma} + \text{Poistoero} + \text{Vapaaehtoiset varaukset} - \text{Ainaishoitotosopimusten pääomat}) / (\text{Koko pääoma} - \text{Toimeksiantojen pääomat} - \text{Saadut ennakot})$)

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 ainaishoitotosopimuksien pääomia, mutta ei hautainhoitorahastoa, kirjaavat Ainaishoitotosopimusten pääomat seurakunnan taseeseen oman pääoman eräksi. Jos omavaraisuusaste on alle 50 %, vieraan pääoman osuus on hälyttävän suuri. (siirretään tunnuslukuoppaaseen)

Rahoitusvarallisuus, euroa/jäsen

(= $[(\text{Saamiset} + \text{Rahoitusarvopaperit} + \text{Rahat ja pankkisaamiset}) - (\text{Vieras pääoma} - \text{Saadut ennakot})] / \text{Jäsenmäärä}$)

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 jäsenmääränä seurakunnan läsnä olevaa 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. (siirretään tunnuslukuoppaaseen)

Suhteellinen velkaantuneisuus, %

(= $100 * (\text{Vieras pääoma} - \text{Saadut ennakot}) / \text{Käyttötulot}$)

Suhteellinen velkaantuneisuus kertoo, kuinka monta prosenttia seurakunnan käyttötuloista tarvittaisiin vieraan pääoman takaisinmaksuun. Käyttötuloilla tarkoitetaan tässä yhteydessä tilikauden toimintatuottoja, verotuloja, valtionrahoitusta 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)] / Jäsenmäärä)

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. Jäsenmäärällä tarkoitetaan seurakunnan läsnä olevaa jäsenmäärää tilivuoden lopussa.