



Kyrkostyrelsens cirkulär nr 31/2025

2.12.2025

Förberedelser inför bokslutet

Kyrkostyrelsen har den 19.12.2024 gett en anvisning om upprättandet av bokslut. Anvisningen [Upprättande av den ekonomiska församlingenshetens bokslut](#) finns i anvisningarna för ekonomiförvaltningen i Sacrista. Anvisningen innehåller ansvar och principer för bokslutet samt bestämmelser om undertecknande, offentlighet och förvaring av handlingar. I anvisningen behandlas dessutom strukturen i församlingens bokslutshandling; vilka delar den består av och vilka uppgifter som ska ges under vilken del. Utifrån anvisningen har man skapat bokslutsmodellen för Mallby församling, som församlingarna kan använda. Avsikten är att för samfällighetsförsamlingarna i fortsättningen stegvis utveckla en egen bokslutsmodell.

Bokslutet upprättas i samarbete mellan servicecentralen och församlingsekonomin (kunden). Målet är att producera jämna, till strukturen enhetliga och i tid färdigställda bokslut samt att minska arbetsmängden under bokslutstiden både i församlingarna och vid servicecentralen.

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

Sammanfattning av bokslutet och jämförbarhet

Bokslutet är ett dokument där de lagstadgade uppgifterna läggs fram i kortfattad form. När församlingen använder [Mallby](#) bokslutsmodell som grund för bokslutet kan den försäkra sig om att bokslutet innehåller alla lagstadgade uppgifter. Församlingen kan samtidigt utnyttja den av servicecentralen automatiserade mallen, som automatiskt får 21 rapporter. Det här minskar det manuella arbetet med bokslutet i församlingarna.

I bokslutet presenteras driftsekonomin utfall (bokslutsrapporterna) på den nivå på vilken budgeten binder sina användare i förhållande till kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige, dvs. på samma nivå som budgeten har godkänts av fullmäktige. Det rapporteras kortfattat om uppnåendet av de bindande verksamhetsmålen enligt uppgiftsområde. I rapporter som automatiskt tas upp i bokslutsunderlaget för Mallby församling är den bindande nivån huvudklassnivån. Om bindningsnivån har fastställts på en mera exakt nivå inom församlingsekonomin lönar det sig att föreslå att den ändras. Det här kan i sin tur kräva ändringar i ekonomistadgan. Den praktiska församlingsverksamheten blir smidigare om bindningsnivån inte har fastställts noggrannare än på huvudtelnivå. Församlingsekonomin verksamhet kan i informations- eller kommunikations- syfte presenteras mera omfattande i årsberättelsen eller på församlingens egna webbsidor.

Bokslutets offentlighet

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

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

Bokföring av anläggningstillgångar och avskrivningar enligt plan

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

Under det gångna året har det observerats att man i församlingarna fortfarande tillämpar alltför långa avskrivningstider och i strid med anvisningarna använder sig av avskrivningar av utgiftsrest. Avskrivningstiderna och avskrivningsmetoden ska korrigeras så att de följer anvisningarna senast i bokslutet 2025. Efter att församlingseenheten har beslutat om nya avskrivningstider och avskrivningsmetoder ska den utan dröjsmål informera

servicecentralen om dem, senast den 23.12.2025. När avskrivningstiden ändras i bokföringssystemet senast för december, korrigerar systemet avskrivningarna för det gångna året så att de blir korrekta för hela året. Om detta har vi publicerat [cirkulär 27/2025](#), Bokföring av anläggningstillgångar och behovet att precisera avskrivningar enligt plan i ekonomiska församlingsenheter.

Vi ber församlingarna fästa särskild uppmärksamhet vid när ett projekt är en investering som aktiveras i anläggningstillgångar och när det är fråga om en utgift som bokförs i driftsekonomin. Ansökan om understöd och erhållande av understöd för ett projekt förutsätter inte aktivering i balansräkningen. Församlingarna uppmanas att i god tid överväga den bokföringsmässiga behandlingen av det planerade projektet.

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

Bankkonton

Att minska antalet bankkonton är bra ur flera synvinklar och i praktiken räcker det med ett bankkonto för betalningsrörelsen för församlingens grundläggande funktioner. Sänkta bankavgifter kommer att leda till betydande besparingar och underlättar avstämningen av bankkonton.

Kyrkorådet eller den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin beslutar om öppnande och avslutande av bankkonton och om dispositionsrätter.

Bankkontona avslutas hos den egna banken och medlen överförs till det bankkonto som används. Servicecentralen ska utan dröjsmål meddelas om avslutade bankkonton.

Kollekter och insamlingar

Kyrkostyrelsen betonar vikten av noggrannhet och säkerhet vid hanteringen av kollektmedel. Det är viktigt att det korrekta referensnumret används vid varje redovisning och att kollekterna utan dröjsmål redovisas till mottagarens konto. Det lönar sig att skicka kollekterna och insamlingarna under julen och slutet av året till penninginstitutet i januari och redovisa dem vidare med hjälp av en registreringsdag i januari.

Tidsplan för GA-insamlingen (cirkulär 6/2025):

Den första tidsfristen för redovisningen är 31.10, då alla intäkter och kostnader som uppstått fram till detta datum ska rapporteras i Gemensamt Ansvars elektroniska redovisningssystem för att slutredovisningen ska gå så enkelt som möjligt och bokföringen av insamlingen kan avslutas före utgången av innevarande kalenderår. Församlingen kan ändå fortsätta insamlingen till årets slut. Om insamlingen pågår efter 31.10 behöver man inte låta granska eller skicka redovisningsblanketten ännu i oktober, utan insamlingen kan fortsätta. Redovisningen ska dock vara gjord senast 23.12 när Gemensamt Ansvars medel ska ha flyttats till Kyrktjänst rf:s nationella konto för insamlingen Gemensamt Ansvar. Då är det i början av följande år möjligt att beräkna en preliminär uppskattning av insamlingsintäkten för församlingarnas ekonomiförvaltning. Endast de medel som kommit in på Gemensamt Ansvars konto under tiden 1.1- 31.12 räknas som insamlingsintäkt under året i fråga. Om pengarna inte har överförts inom utsatt tid hinner de inte tas med i intäkterna för det aktuella insamlingsåret, utan bokförs som intäkter för följande år. Det bör noteras att tillräckligt med tid måste reserveras för penningflödet via penningcentralerna.

Kyrkans servicecentral gör en intäktsperiodisering i bokslutet och församlingen gör en kostnadsperiodisering enligt anvisningarna i cirkuläret.

Kollekter som ska vidareförmedlas (cirkulär 16/2016)

Kollekter som ska vidareförmedlas bokförs på kontona 224000 Gudstjänstkollekt för vidareförmedling och 224100 Övriga kollekt för vidareförmedling. Utbetalningen av kollekterna till mottagarna bokförs med hjälp av samma konton. Kollekterna är genomgångsposter och det ackumuleras således inget saldo på kontona. Redovisningarna ska göras regelbundet och så snart som möjligt. Om det finns saldo på kontona, ska orsaken till detta utredas utan dröjsmål.

Revisorerna uppmanas att ägna särskild uppmärksamhet åt kontona för kollekt och insamlingar.

Fördelning av kostnader genom övervältring i bokslutet

Kyrkostyrelsens ämbetskollegium har 23.10.2025 godkänt en ny anvisning om fördelningen av kostnader. Anvisningen hänför sig till fördelningen av kostnaderna inom begravningsverksamheten enligt den nya uppgiftsfördelningen i cirkulären 29/2025 och 14/2024. Den nya indelningen i uppgiftsområden, som trädde i kraft 2025, ändrar fördelningen av kostnaderna för begravningsverksamheten i alla församlingsekonomier. Kyrkans servicecentral har skapat en ny övervältringsmodell för alla församlingar för att säkerställa att kostnaderna fördelas korrekt på uppgiftsområdena. Servicecentralen fakturerar för revideringen av övervältringsreglerna enligt använd arbetstid, 0,5–1 timme/församlingsekonomi, dvs. 27,50–55,00 euro/församlingsekonomi.

Bokslutets tidsschema och förberedelser inför bokslutet

Kyrkans servicecentralens [bokslutsanvisningar](#) och [bokslutsscheman](#) finns på servicecentralens webbplats. Tidsfristerna måste hållas. Om det uppstår utmaningar kring tidsplanerna ska församlingsekonomin kontakta servicecentralen så snart som möjligt för att kartlägga situationen.

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

Ett lyckat bokslut görs i samarbete!

Ytterligare information:

Ekonomiplaneringschef Johanna Simpanen, johanna.simpanen@evl.fi

Serviceansvarig Juho Järvelin juho.j.jarvelin@evl.fi (Kipa)

Kyrkostyrelsen

Niilo Pesonen
kanslichef

Pirjo Pihlaja
ecklesiastikråd

ISSN 1797-0334