

Kyrkostyrelsen

# Resultat- och balansräkning

Kontoplan, bokföringsanvisningar och beräkningsscheman  
för konton

**18.12.2025 Ämbetskollegiet**

# Innehåll

|   |    |
|---|----|
| Inledning .....   | 6  |
| Resultaträkning .....   | 7  |
| I Bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller resultaträkningen ..... | 7  |
| II Resultaträkningsschemat.....   | 9  |
| III resultaträkningskonton och bokföringsanvisningar.....                       | 11 |
| 1. Verksamhetsintäkter .....  | 11 |
| 1.1 Ersättningar.....   | 11 |
| 1.2 Försäljningsintäkter.....   | 12 |
| 1.3 Avgiftsintäkter.....  | 14 |
| Avgiftsintäkter för församlingsarbete .....                                     | 15 |
| Avgifter inom begravningsväsendet.....  | 16 |
| Intäkter från gravskötsel .....   | 17 |
| Andra avgiftsintäkter.....  | 18 |
| 1.4 Hyresintäkter .....   | 18 |
| 1.5 Intäkter från skogsbruk .....   | 20 |
| 1.6 Kollekt-, insamlings- och donationsintäkter .....                           | 20 |
| Insamlingen Gemensamt ansvar – intäkter, kostnader och redovisning ....         | 23 |
| Fonder med särskild täckning .....  | 23 |
| 1.7 Understöd och bidrag .....  | 23 |
| 1.8 Övriga verksamhetsintäkter.....   | 25 |
| Förändring av produktlager .....  | 28 |
| Tillverkning för eget bruk.....   | 29 |
| 2. Verksamhetskostnader .....   | 29 |
| 2.1 Personalkostnader.....  | 29 |
| 2.1.1 Löner och arvoden.....  | 30 |
| 2.1.2 Lönebikostnader.....  | 33 |
| 2.1.3 Rättelseposter för personalkostnader .....                                | 34 |
| 2.2 Köpta tjänster .....  | 35 |
| 2.3 Hyreskostnader .....  | 46 |
| 2.4 Material, förnödenheter och varor.....                                      | 48 |
| 2.4.1 Inköp under räkenskapsperioden .....                                      | 48 |
| 2.4.2 Ökning eller minskning av lager.....                                      | 52 |
| 2.5 Beviljade bidrag.....   | 53 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.6   | Övriga verksamhetskostnader .....  | 54 |
|       | Kostnader, intäkter och investeringar för vård och underhåll av<br>kulturarvet ..... | 57 |
|       | Investeringar .....  | 57 |
| 3.    | Kyrkoskatt och statlig finansiering .....  | 63 |
| 4.    | Beskattningskostnader .....  | 64 |
| 5.    | Kyrkans fondavgifter .....   | 64 |
| 6.    | Verksamhetsunderstöd .....   | 65 |
| 7.    | Finansiella intäkter och kostnader .....   | 66 |
| 7.1   | Ränteintäkter .....  | 67 |
| 7.2   | Intäkter från placeringsfastigheter och lokaler .....                                | 67 |
| 7.3   | Övriga finansiella intäkter.....   | 68 |
| 7.4   | Interna ränteintäkter.....   | 68 |
| 7.5   | Värdeändringar i placeringar.....  | 69 |
| 7.6   | Räntekostnader .....   | 70 |
| 7.7   | Kostnader för placeringsfastigheter och lokaler .....                                | 70 |
| 7.8   | Övriga finansiella kostnader.....  | 71 |
| 7.9   | Interna räntekostnader.....  | 71 |
| 8.    | Avskrivningar och nedskrivningar.....  | 72 |
| 8.1   | Avskrivningar enligt plan.....   | 72 |
| 8.2   | Avskrivningar av engångsnatur .....  | 73 |
| 8.3   | Nedskrivningar av tillgångar bland bestående aktiva.....                             | 73 |
| 9.    | Interna överföringsposter .....  | 74 |
| 10.   | Särredovisade fonder .....   | 74 |
| 11.   | Ökning eller minskning av avskrivningsdifferens .....                                | 75 |
| 12.   | Ökning eller minskning av reserver.....  | 76 |
| 13.   | Ökning eller minskning av fonder .....   | 76 |
|       | Balansräkning .....  | 77 |
|       | IV Bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller resultaträkningen.....      | 77 |
|       | V Balansräkningsschema .....   | 79 |
|       | VI Balanskonton och bokföringsanvisningar .....                                      | 80 |
|       | Aktiva .....   | 80 |
| 1.    | Bestående aktiva.....  | 81 |
| 1.1   | Immateriella tillgångar.....   | 81 |
| 1.1.1 | Immateriella rättigheter .....   | 81 |

|       |   |     |
|-------|---|-----|
| 1.1.2 | Begravningsväsendets immateriella tillgångar .....    | 82  |
| 1.1.3 | Övriga utgifter med lång verkningstid .....           | 82  |
| 1.1.4 | Förskottsbetalningar .....                            | 82  |
| 1.2   | Materiella tillgångar.....                            | 83  |
| 1.2.1 | Mark- och vattenområden .....                         | 83  |
| 1.2.2 | Begravningsväsendets materiella tillgångar .....      | 84  |
| 1.2.3 | Byggnader.....  | 85  |
| 1.2.4 | Fasta konstruktioner och anordningar .....            | 87  |
| 1.2.5 | Maskiner och inventarier.....                         | 88  |
| 1.2.6 | Övriga materiella tillgångar .....                    | 89  |
| 1.2.7 | Förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar..... | 89  |
| 1.3   | Placeringar .....                                     | 90  |
| 1.3.1 | Aktier och andelar .....                              | 90  |
| 1.3.2 | Fordringar .....                                      | 91  |
| 2.    | Förvaltade medel.....                                 | 91  |
| 2.1   | Donationsfondernas särskilda täckning .....           | 91  |
| 2.2   | Övriga förvaltade medel.....                          | 93  |
| 3.    | Rörliga aktiva.....                                   | 94  |
| 3.1   | Omsättningstillgångar.....                            | 94  |
| 3.1.1 | Material och förnödenheter .....                      | 95  |
| 3.1.2 | Produkter under tillverkning .....                    | 95  |
| 3.1.3 | Färdiga produkter/varor .....                         | 95  |
| 3.1.4 | Övriga omsättningstillgångar.....                     | 96  |
| 3.1.5 | Förskottsbetalningar .....                            | 96  |
| 3.2   | Fordringar .....                                      | 96  |
| 3.3   | Långfristiga fordringar .....                         | 97  |
| 3.3.1 | Kundfordringar.....                                   | 97  |
| 3.3.2 | Lånefordringar .....                                  | 97  |
| 3.3.3 | Övriga fordringar.....                                | 98  |
| 3.3.4 | Resultatregleringar .....                             | 98  |
|       | Kortfristiga fordringar.....                          | 98  |
| 3.4   | Finansiella värdepapper .....                         | 101 |
| 3.4.1 | Aktier och andelar .....                              | 102 |
| 3.4.2 | Övriga värdepapper .....                              | 103 |
| 3.5   | Kassa och bank .....                                  | 104 |

|   |     |
|---|-----|
| Passiva .....   | 104 |
| 4. Eget kapital .....   | 104 |
| 4.1 Grundkapital .....  | 105 |
| 4.2 Uppskrivningsfond .....                                     | 106 |
| 4.3 Kapital för gravskötselavtal för all framtid .....          | 106 |
| 4.4 Fonder med allmän täckning .....                            | 107 |
| 4.5 Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder ..... | 108 |
| 4.6 Räkenskapsperiodens överskott/underskott .....              | 108 |
| 5. Avskrivningsdifferens och reserver .....                     | 109 |
| 5.1 Avskrivningsdifferens .....                                 | 109 |
| 5.2 Reserver .....  | 109 |
| 6. Avsättningar .....   | 110 |
| 6.1 Avsättningar för pensioner .....                            | 111 |
| 6.2 Övriga avsättningar .....                                   | 112 |
| 7. Förvaltad kapital .....                                      | 112 |
| 7.1 Donationsfondernas kapital .....                            | 112 |
| 7.2 Övrigt förvaltad kapital .....                              | 113 |
| 8. Främmande kapital .....                                      | 115 |
| 8.1 Långfristigt främmande kapital .....                        | 115 |
| 8.1.1 Lån .....   | 116 |
| 8.1.2 Erhållna förskott .....                                   | 117 |
| 8.1.3 Leverantörsskulder .....                                  | 118 |
| 8.1.4 Övriga skulder .....                                      | 118 |
| 8.1.5 Resultatregleringar .....                                 | 119 |
| 8.2 Kortfristigt främmande kapital .....                        | 120 |
| 8.2.1 Lån .....   | 120 |
| 8.2.2 Erhållna förskott .....                                   | 120 |
| 8.2.3 Leverantörsskulder .....                                  | 121 |
| 8.2.4 Övriga skulder .....                                      | 121 |
| 8.2.5 Resultatregleringar .....                                 | 123 |

Kontoplanen och bokföringsanvisningen har behandlats och godkänts av

- delegationen för församlingarnas bokföring 30.10.2018
- ämbetskollegiet 22.1.2018 och 14.12.2023 (den sammanslagna anvisningen).

Denna anvisning har i huvudsak använts sedan räkenskapsåret 2020. Anvisningen har senast behandlats i ämbetskollegiet 14.12.2023, då några konton lades till och några ströks ur anvisningen ([kyrkostyrelsens cirkulär 17/2023](#)).

En ändring i bokföringsanvisningen har gjorts från och med 1.1.2025, då ekonomiplaneringschefen med stöd av bemyndigande från ämbetskollegiet lagt till ett konto i kontoplanen (konto 456500).

## Inledning

I upprättandet av församlingens bokföring och bokslut ska kyrkolagen och kyrkoordningen samt i tillämpliga delar bokföringslagen (BokfL 1336/1997) iakttas. Kyrkostyrelsen meddelar anvisningar och föreskrifter om tillämpningen av bestämmelserna i bokföringslagen. Kyrkostyrelsens anvisningar och föreskrifter ingår i de källor till god bokföringssed i församlingens bokföring och bokslut som förutsätts i bokföringslagen (BokfL 1:3). Kyrkostyrelsen har tillsatt en delegation för bokföring vars uppgift är att ge anvisningar och utlåtanden om hur bokföringslagen och Kyrkostyrelsens anvisningar ska tillämpas i församlingarnas bokföring. Delegationen för bokföring har också som uppgift att ge allmänna råd och anvisningar om tillämpningen av bokföringslagen och om bokföring i syfte att främja god bokföringssed i församlingarna.

# Resultaträkning

## I Bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller resultaträkningen

Församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna ska upprätta en resultaträkning och noter till den och dessa ska ingå i bokslutet (KJ 6:8,1). Av resultaträkningen ska framgå huruvida intäkterna räcker till för att täcka verksamhetskostnaderna med beaktande av de avskrivningar som orsakas av att anskaffningsutgiften för tillgångar med lång verkningstid periodiseras samt de nedskrivningar som hänför sig till räkenskapsperioden. Resultaträkningen tjänar förutom ledningen i församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna även olika intressegrupper. Om upprättande av resultaträkning stadgas i BokfL 3:1 och BokfF 1 kap.

Intäkterna av och kostnaderna för verksamheten grupperas i församlingens resultaträkningsschema enligt intäkts- och kostnadsslag. Alla verksamhetsintäkter och verksamhetsutgifter under räkenskapsperioden bokförs i församlingens resultaträkning. Affärshändelserna ska bokföras kronologiskt och systematiskt. Kontantbetalningar ska utan dröjsmål noteras i bokföringen för varje dag. Övriga noteringar i bokföringen får göras månadsvis eller för en motsvarande period inom fyra månader från utgången av kalendermånaden eller perioden (BokfL 2:4,1-2). Eftersom församlingens bokslut fastställs senast 31.3 tillämpas denna paragraf inte under den tid bokslutet upprättas.

Sättet att presentera resultaträkningen:

- Resultaträkningen ska upprättas enligt det givna schemat för resultaträkningen oberoende av hur församlingen har organiserat sin verksamhet. Om det under en enskild benämning inte förekommer några siffror för den aktuella och föregående räkenskapsperiod ska benämningen utelämnas ur resultaträkningen (BokfF 1:11).
- I tablån över budgetutfallet, som utgör en del av bokslutet, presenteras verksamhetsintäkterna och verksamhetskostnaderna enligt verksamhetsenheter och uppgiftsområden.

- Resultaträkningen innehåller interna poster när den presenteras i tablån över budgetutfallet. Vid presentationen i bokslutskalkylerna inkluderas däremot inte interna poster i resultaträkningen.

I resultaträkningsschemat:

- **Verksamhetsbidraget** visar hur mycket av nettokostnaderna inom driftsekonomin som ska täckas med skatteinkomster statlig finansiering, verksamhetsunderstöd av centralfonden och eventuella finansiella intäkter. Dessutom betalas kyrkans fondavgifter och låneräntor med skatteinkomsterna.
- **Årsbidraget** utgörs av skillnaden mellan räkenskapsperiodens intäkter och kostnader, vilken finns att tillgå för finansiering av investeringar och låneamorteringar och/eller förstärkande av den finansiella ställningen. Före årsbidraget anges endast intäkterna av och kostnaderna för den ordinarie verksamheten.
- **Räkenskapsperiodens resultat** är skillnaden mellan de intäkter och kostnader som periodiserats till räkenskapsperioden, dvs. resultatet före resultatregleringarna. Efter räkenskapsperiodens resultat anges resultatregleringarna, dvs. förändring av reserver och fonder samt förändring av avskrivningsdifferensen.
- **Räkenskapsperiodens överskott (underskott)** visar vad som återstår av räkenskapsperiodens resultat då resultatregleringsposterna har beaktats. Det visar hur mycket som kan överföras från räkenskapsperioden till balansräkningens Räkenskapsperiodens överskotts/underskott sedan man från räkenskapsperiodens resultat dragit av/till räkenskapsperiodens resultat lagt till förändringen av reserver, fonder och avskrivningsdifferens. Räkenskapsperiodens överskott kan lämnas på kontot för överskott eller överföras till reserver eller fonder. Om skyldigheten att täcka räkenskapsperiodens underskott föreskrivs i 15 kap. 1 § i kyrkoordningen.

I den post som motsvarar församlingens eller den kyrkliga samfällighetens omsättning inkluderas verksamhetsintäkterna och skatteinkomsterna (Kyrkostyrelsens cirkulär 8/2005).

I anvisningen avses med församling nedan också kyrklig samfällighet. Särskilda anvisningar för kyrkliga samfälligheter finns i Kyrkostyrelsens cirkulär nr 15/2005. En kyrklig samfällighet har endast en officiell resultaträkning oberoende av vad som i den kyrkliga samfällighetens grundstadga föreskrivs om ägandet av tillgångar och skulder lokalförsamlingarna emellan.

## II Resultaträkningsschemat

| <b>Resultaträkningsschema för församlingar och kyrkliga samfälligheter</b> |
|--|
| Verksamhetsintäkter  |
| Ersättningar   |
| Försäljningsintäkter   |
| Avgiftsintäkter  |
| Hysesintäkter  |
| Intäkter från skogsbruk  |
| Kollekter, insamlingar och donationsmedel                                  |
| Understöd och bidrag   |
| Övriga verksamhetsintäkter   |
| Förändring av produktlager   |
| Tillverkning för eget bruk   |
| Verksamhetskostnader   |
| Personalkostnader  |
| Löner och arvoden  |
| Lönebikostnader  |
| Rättelseposter för personalkostnader                                       |
| Köp av tjänster  |
| Hyeskostnader  |
| Material och förnödenheter   |
| Inköp under räkenskapsperioden   |
| Ökning (+) eller minskning (-) av lager                                    |
| Beviljade bidrag   |
| Övriga verksamhetskostnader  |
| <b>Verksamhetsbidrag</b>   |
| Kyrkoskatteinkomster   |

|  |
|--|
| Statlig finansiering                               |
| Beskattningskostnader                              |
| Kyrkans fondavgifter                               |
| Verksamhetsunderstöd                               |
| Finansiella intäkter och kostnader                 |
| Ränteintäkter                                      |
| Intäkter från placeringsfastigheter och lokaler    |
| Övriga finansiella intäkter                        |
| Nedskrivningar av placeringar                      |
| Återtagning av nedskrivningar av placeringar       |
| Räntekostnader                                     |
| Kostnader för placeringsfastigheter och lokaler    |
| Övriga finansiella kostnader                       |
| <b>Årsbidrag</b>                                   |
| Avskrivningar och nedskrivningar                   |
| Avskrivningar enligt plan                          |
| Avskrivningar av engångsnatur                      |
| Nedskrivningar                                     |
| Särredovisade fonder                               |
| Intäkter   |
| Kostnader  |
| Överföring från/till fond                          |
| <b>RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT</b>                |
| Ökning (-)/minskning (+) av avskr.diff.            |
| Ökning (-) eller minskning (+) av reserver         |
| Ökning (-) eller minskning (+) av fonder           |
| Räkenskapsperiodens över- (+) eller underskott (-) |

## III resultaträkningskonton och bokföringsanvisningar

### 1. Verksamhetsintäkter

Bland verksamhetsintäkterna bokförs intäkter som periodiserats till räkenskapsperioden. Verksamhetsintäkterna indelas i resultaträkningen i följande grupper: ersättningar, försäljningsintäkter, avgiftsintäkter, hyresintäkter, intäkter från skogsbruk, kollekt, insamlingar och donationsmedel, understöd och bidrag samt andra verksamhetsintäkter. Den interna försäljningen och övriga intäkter från intern fakturering och debitering bokförs på kontona 390000–394100 med tanke på den eliminering som görs i bokslutet.

Verksamhetsintäkterna specificeras enligt överlåtelse-tidpunkten eller tillverkningsgraden (t.ex. en byggtreprenad). Från verksamhetsintäkterna avdras försäljningens rättelseposter.

Kreditförluster på kundfordringar bokförs på konto 495000.

#### 1.1 Ersättningar

Ersättningar är de andelar som församlingen för sina tjänster och övriga prestationer tar ut av en annan församling, kommunen, staten eller av något annat allmännyttigt samfund. Dessa intäkter utgör den medverkande partens andel av kostnaderna för verksamheten.

#### **301000 Ersättningar av staten och kommunerna**

På kontot bokförs ersättningar som kommunen eller staten betalar för församlingarnas tjänster, till exempel ersättningar från läroanstalter och ersättning för civiltjänst. På kontot bokförs också erhållna ersättningar för morgon- eller eftermiddagsverksamhet enligt avtal som ingåtts med kommunen. Kommunen kan ordna morgon- och eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning för elever i årskurserna 1 och 2 och få statsandel för denna. (Se. *www.oph.fi: Startsidan -> Fostran, utbildning och examina -> Morgon- och eftermiddagsverksamhet*)

**304000 Ersättningar av andra församlingar**

På kontot bokförs ersättningar som erhållits från andra församlingar för skötseln av gemensamma uppgifter (t.ex. ersättningar för regionalt centralregister, ersättningar för sjukhussjälavård, användning av konfessionslöst gravområde).

**306000 Övriga ersättningar**

På kontot bokförs eventuella övriga ersättningar som inte passar in på något av kontona ovan.

## 1.2 Försäljningsintäkter

Med försäljningsintäkter avses försäljning av varor eller tjänster till marknadspris eller minst till självkostnadspris. Försäljningen är i regel momspliktig och beskattningsbar näringsverksamhet. Försäljningsintäkter är t.ex. försäljning av cateringtjänster, in- kvarteringstjänster, kort eller adresser.

**~~310000 Släktutredningstjänster~~**

~~På kontot bokförs församlingens pastorskanslis eller centralregistrets tjänster (debitering enligt använd arbetstid) för anskaffande av släktforskning och utredning åt kunder från andra församlingars register eller motsvarande intyg från magistraterna. En tjänst som faktureras enligt använd arbetstid är momspliktig försäljning.~~

~~Denna intäkt försvinner till följd av en effektiv användning av de regionala centralregistren och Kirjuri. (Obs! Avgifterna för släktutredningar och ämbetsbevis bokförs på konto 315000 Intäkter från ämbetsbevis)~~

**311000 Cateringtjänster**

Cateringverksamhet som församlingen tillhandahåller.

**312000 Försäljning av mat och andra livsmedel**

På kontot bokförs ersättning som erhållits för matvaror som anskaffats för servering till utomstående (t.ex. familjefester, bröllop, begravningar). Intäkter från försäljning av livsmedel.

Försäljning på lägergårdar, församlingscentra eller i samband med annan servering.

Luncher som sålts till utomstående.

De anställda räknas också som utomstående när de faktureras personligen till exempel för bokning av församlingscenter eller lägergård. Den moms som ingår i fakturorna för matvaror i samband med serveringarna är avdragsgill i momsbeskattningen.

*Notera att lunchintäkterna från de anställdas personalmåltider i församlingens egen matsal och på läger bokförs på konto 324000 Måltidsavgifter som tas ut av personalen.*

### **312100 Borddukar, ljus, blommor etc. dekorationer**

Kostnader för borddukar, ljus, blommor eller andra dekorationer som faktureras av utomstående (församlingsmedlemmar och andra) vid uthyrning av församlingens lokaler.

### **312300 Inkvarteringsintäkter**

Intäkter från tillfällig och kortvarig uthyrning av läger- eller kurscentrum för inkvartering. (Långtidshyror bokförs som hyresintäkter på konto 355000 Hyror för inkvarteringsrum)

### **312400 Kiosk- och souvenirförsäljningsintäkter**

Intäkter från småskalig kiosk- och souvenirförsäljning bland annat vid lägergårdar och kyrkor.

### **312500 Biljettförsäljnings- och programbladsintäkter**

Biljettförsäljnings- och programbladsintäkter från olika slags avgiftsbelagda evenemang såsom konserter, föreställningar eller föreläsningar.

**312700 Bok-, tidnings- och övriga publikationsintäkter**

Intäkter från försäljning av enskilda tidningar (lösnummerintäkter). Intäkter från försäljning av årsprenumerationer på tidningar samt andra publikationer och material.

**312900 Kort-, adress- och märkesförsäljningsintäkter**

På kontot bokförs försäljning av momsfria kort, adresser och olika slags märken.

**313300 Postningsintäkter**

Till exempel avgifter som tas ut för behandling av fakturor och för postning. Endast expeditions- och postningsintäkter som erhållits från utomstående.

(Obs! Eventuell fördelning av församlingskansliets postningskostnader på avsändarenheterna, till exempel förvaltningen, församlingsarbetet, begravningsväsendet och fastighetsväsendet, ska skötas via interna kostnads- och intäktskonton.)

**314900 Övriga försäljningsintäkter**

På kontot bokförs försäljningsintäkter som inte har ett naturligt konto i kontogruppen för försäljningsintäkter.

Försäljningsintäkterna för små inventarier som tagits upp i resultaträkningen bokförs på detta konto. De är inte egentliga försäljningsvinster.

**1.3 Avgiftsintäkter**

Avgiftsintäkter är vederlag som erhållits av utomstående för prestationer och övriga tjänster. Avgiftsintäkter bokförs enligt prestationsprincipen som församlingens intäkter för den räkenskapsperiod under vilken prestationen/tjänsten överlätits. Avgiftsintäkterna är kundavgifter och övriga avgifter för varor och tjänster. De täcker vanligtvis endast en del av de kostnader som varorna och tjänsterna föranleder.

I avgiftsintäkterna ingår bl.a. intäkter från ämbetsbevis, avgiftsintäkter för församlingsarbete, avgiftsintäkter som hänför sig till begravningsväsendet och gravskötseln samt andra avgiftsintäkter.

### **315000 Intäkter från ämbetsbevis**

På detta konto bokförs avgifterna för **ämbetsbevis** och **släktutredningar** samt expeditonsavgifter för intyg.

Enligt 8 kap. 13 § 2 mom. i kyrkolagen bestämmer kyrkostyrelsen den avgift som församlingarna och centralregistren tar ut för utlämnande av uppgifter ur kyrkböckerna. *Kyrkostyrelsen har den 18.12.2024 fattat beslut om nya avgifter som trädde i kraft den 1 januari 2025. (Se cirkulär 34/2024 samt Kyrkans författningssamling nr 167).*

Utdrag ur beslutet: **Liksom magistraternas avgifter är avgifterna enligt Kyrkostyrelsens avgiftsbeslut moms fria prestationer. Utlämnandet av uppgifter är en myndighetsuppgift som sköts av församlingen och regleras i befolkningsdatalagen.**

Det bör dessutom noteras att intygen som lämnas ut för **släktforskning** också är avgiftsbelagda intyg och moms fria prestationer enligt avgiftsbeslutet.

## **Avgiftsintäkter för församlingsarbete**

### **317000 Mat- och kaffeavgifter**

Avgifter för mat- och kaffeservering i samband med församlingens verksamhet, även frivilliga avgifter.

### **318000 Lägeravgifter**

Lägeravgifter som samlas in för läger som hör till församlingens verksamhet och som inte överstiger självkostnaden för lägret.

### **319000 Utflykts- och kursavgifter**

Avgifter som samlas in för utfärder, resor och kurser som hör till församlingens verksamhet och som inte överstiger självkostnaden. Avgifterna

kan också inkludera inkvarterings- och andra kostnader som hör till utfärden, resan eller kursen.

### **319400 Klubbavgifter**

Avgifter för klubbar som hör till församlingens verksamhet, med vilka man täcker en del av kostnaderna för material, lokaler och övriga arrangemang.

### **319900 Övriga avgifter inom församlingsarbetet**

På detta konto bokförs alla sådana avgifter inom församlingsarbetet som inte har ett naturligt konto i denna kontogrupp.

## **Avgifter inom begravningsväsendet**

### **321000 Avgifter för inlösning av grav**

På kontot bokförs avgifter för inlösning av gravrätt.

### **321100 Avgifter för begravning**

På kontot bokförs avgifter för öppnande och täckning av gravar samt för iståndsättning av gravar efter gravsättningen. (I samband med gravskötselavtal kan avgifter för iståndsättning också tas ut när skötseln av graven för första gången överförs till församlingen. Samma avgift får inte tas ut eller bokföras två gånger.)

### **321200 Avgifter för kremering**

Avgifter för kremering av avlidna.

### **321300 Avgifter för bårhus**

Avgifter för förvaring av avlidna i tillfälliga lokaler, t.ex. avgifter i samband med långvarig förvaring eller förvaring avlidna som ska begravas på annan ort. Avgift tas ut t.ex. när församlingen måste hyra en tillfällig förvaringsplats.

**321500 Avgifter för minnesmärken och gravbalkar**

Till exempel avgift för en minnesplakett som fästs på en gravvård i ett område för spridning av aska, till den del avgiften inte överstiger självkostnadspriset. Avgifter för separata balkar som fungerar som underlag för gravvårdar på en begravningsplats.

**321900 Övriga avgifter inom begravningsväsendet**

På detta konto bokförs alla sådana avgifter inom begravningsväsendet som inte har ett naturligt konto i denna kontogrupp.

**Intäkter från gravskötsel****323200 Avgifter för sommarskötsel av gravar**

Avgifter för gravskötsel under ett år (s.k. sommarskötselavgifter), avgiftsandel för första året i avtal för viss tid och andra avgifter för kortvarig skötsel av gravar bokförs som intäkter på detta konto.

**323700 Övriga intäkter från gravskötsel****323800 Periodiserade gravskötselavgifter**

Skötselavgifter för över ett år skötselavtal för viss tid periodiseras från balansräkningen till resultaträkningen till detta konto. Intäkter och kostnader som hänför sig till gravskötselavtal bokförs i gravvårdsfondens resultaträkning. Om församlingen inte har en gravvårdsfond, bokförs ovan nämnda intäkter och kostnader i församlingens resultaträkning.

För skötseln av gravar på konfessionslösa begravningsplatser eller gravområden gäller samma bestämmelser i kyrkolagen som för begravningsplatser som upprätthålls av församlingen.

**323900 Avgifter för iståndsättning av grav**

På kontot bokförs avgifter för iståndsättning av gravar t.ex. när skötselavtal för graven ingås för första gången. (Om avgiften för iståndsättning har tagits ut som avgift för begravningsstjänst i samband med gravsättningen, ska avgiften inte tas ut eller bokföras två gånger.)

Riktning av gravstenar och annan iståndsättning enligt avtal.

## Andra avgiftsintäkter

### 324000 Måltidsavgifter som tas ut av personalen

Måltidsavgifter som innehålls av personalen i samband med lönebetalningen eller betalas direkt av personalen bokförs som intäkt på detta konto. Likaså måltidsersättning som innehålls av personalen i samband med olika läger. (Att av anställda innehålla en avgift till samma belopp som beskattningsvärdet är momspliktig försäljning. Av den moms som ska redovisas får moms som hänför sig till anskaffande av mat dras av (se mervärdesskattelagen 25a §).)

Avgifter som baserar sig på beskattningsvärdet och innehålls av personalen för utlämnade **lunchsedlar** i samband med lönebetalningen bokförs som utgiftsrättelse på konto **437600**.

### 324500 Annonseringsintäkter

Intäkter från annonsering i församlingens tidningar.

### 325000 Övriga avgifter och ersättningar

På detta konto bokförs som intäkt exempelvis eventuella avgifter som innehålls av personalen i samband med lönebetalningen för utlämnade motions- och kultursedlar. Kopierings- och telefonavgifter. Intäkter från visningsrättigheter enligt 1 § i upphovsrättslagen.

## 1.4 Hyresintäkter

Bland hyresintäkter bokförs av församlingen uppburna hyror för församlingslokaler, bostäder, lägenheter, kontors- och övriga lokaliteter, arrenden för mark- och vattenområden (fastigheter) samt hyror för maskiner och inventarier.

Hyresförskott som betalas av en hyresgäst noteras i balansräkningen som erhållet förskott. Församlingen kan i egenskap av hyresvärd kräva en s.k. hyresgaranti av hyresgästen; denna ingår inte i församlingens penningmedel. Uppgifter om hyresgarantier ska anges som en not till bokslutet.

*(Interna hyresintäkter, se punkten Interna intäkter)*

**330000 Hyror för bostadslägenheter och lokaler**

På kontot bokförs hyresintäkter för bostadslägenheter och lokaler. Den ekonomiska församlingsenheten kan om den så önskar använda endast detta konto för att bokföra hyresintäkter från olika lägenheter.

**340000 Hyror för kontors- och affärslokaler**

På kontot bokförs hyresintäkter för kontorslokaler och olika affärslokaler.

**345000 Hyror för fastigheter**

På kontot bokförs arrendekostnader för fastigheter (mark- och vattenområden). Även när en hel byggnad hyrs ut (exempelvis en prästgård) bokförs intäkterna på detta konto.

**353000 Hyror för användning av församlingslokaler**

Hyror för användning av olika slags församlingslokaler. På detta konto bokförs avgifter för användning av begravningskapell t.ex. för dem som inte hört till kyrkan.

**354000 Hyror och avgifter för garage och bilplatser**

På kontot bokförs hyror och avgifter för garage och bilplatser.

**355000 Hyror för inkvarteringsrum**

Till exempel intäkter från längre uthyrning av inkvarteringsrum i läger- och kursgårdar. (Kortare överlåtelse av inkvarteringsrum bokförs som försäljningsintäkter på konto 312300.

**356500 Vatten-, el-, bastu- och tvättstugeavgifter**

På detta konto bokförs avgifter som uppbärs i samband med uthyrning.

**357000 Övriga hyresintäkter**

I övriga hyresintäkter kan bokföras olika mindre hyresintäkter för vilka inget eget intäktskonto har öppnats. Till exempel hyror för idrottslokaler, hyror för inventarier osv.

## 1.5 Intäkter från skogsbruk

Till intäkterna från skogsbruket räknas församlingens inkomster från försäljning av virke och grus samt inkomster från gemensamma skogsandelar och annat sådant.

### 360000 Intäkter från virkesförsäljning

Inkomsten från försäljning av virke bokförs oberoende av den sålda virkesmängden som verksamhetsintäkt enligt kontantprincipen. I regel ingår moms i försäljningsinkomsten och momskod används i samband med bokföringen.

OBS! Virkesförsäljningen ska bokföras enligt den specifikation som fåtts av köparen. De pengar från virkesförsäljning som kommit in på bankkontot kan vara mindre än det verkliga värdet av virkesförsäljningen, eftersom man i samband med betalningen har kunnat dra av kostnader som hänföra sig till virkesaffären från köpesumman. Kostnaderna bokförs på konto 436300 *Kostnader för virkesförsäljning* och det verkliga värdet av virkesförsäljningen bokförs som momspliktig försäljning på detta konto 360000.

### 361000 Övriga intäkter från skogsbruket

På kontot bokförs bland annat brännved, ersättningar för skydd av skogar enligt Metso-programmet, ersättningar för ledningsområden och inkomster från andelar i samfällda skogar.

## 1.6 Kollekt-, insamlings- och donationsintäkter

Insamlingen och redovisningen av kollekt göras enligt särskilda anvisningar från Kyrkostyrelsen (cirkulär 16/2016). Den ekonomiska församlingsenheten behöver inte ha ett tillstånd till penningsinsamling för kollektinsamling. Kollekt får samlas in av dem som deltar på plats i sammankomster för religionsutövning.

Insamlingen Gemensamt Ansvar är en process som administreras av Kyrktjänst. Kyrkostyrelsens cirkulär om detta publiceras årligen.

De kollekt som samlats in till förmån för den egna församlingsverksamheten bokförs alltid i resultaträkningen som intäkter för respektive uppgiftsområde och användningen av dem bokförs i resultaträkningen på konton som motsvarar deras karaktär.

Kollekter som ska vidareförmedlas bokförs på balanskonton och redovisningen till mottagarna görs också direkt från balanskontot (Se bokföringsanvisningen för balansräkningen, konton 224000–228500). Se cirkulär 16/2016.

Församlingen ger i ekonomistadgan närmare anvisningar om hur kollektor och andra insamlingsintäkter ska behandlas.

Den nya lagen om penninginsamlingar (863/2019) trädde i kraft i kraft den 1 mars 2020. Lagen innehåller bestämmelser om anordnande av och tillsyn över penninginsamlingar. Enligt den nya lagen kan kyrkliga samfälligheter eller församlingar som inte hör till en kyrklig samfällighet för första gången anordna en penninginsamling. Församlingen kan få tillstånd till penninginsamling eller till att samla in pengar på basis av en anmälan om småskalig insamling för att finansiera diakonal hjälpverksamhet. För att få ordna en penninginsamling krävs antingen ett tillstånd till penninginsamling eller en anmälan om småskalig insamling. Se cirkulär 5/2020.

Intäkterna från och kostnaderna för verksamhet i anslutning till testaments- och donationsfonder med särskild täckning bokförs på de intäkts- och kostnadskonton i resultaträkningen som de hänför sig till. Dessa intäkter och kostnader följs under redovisningsåret upp med hjälp av resultatenheten. Om kostnaderna för verksamheten i anslutning till en fond med särskild täckning under räkenskapsperioden är större än intäkterna, görs en överföring av nettoutgifternas storlek till kontogrupp *Kollekter, insamlingar och donationer* som en minskning av förvaltad kapital. Om intäkterna för verksamheten i anslutning till en fond med särskild täckning under en räkenskapsperiod är större än utgifterna, görs en överföring av nettointäkternas storlek till kontogrupp *Kollekter, insamlingar och donationsmedel* som en ökning av förvaltad kapital.

Närmare bokföringsanvisningar om kollektor, insamlingar, donationer och fonder med särskild täckning finns på [Kyrkans servicecentrals webbplats](#).

### **362000 Gudstjänstkollekter**

På kontot bokförs kollektor som samlats in vid gudstjänster till förmån för den egna församlingen.

**363000 Övriga kollekter**

På kontot bokförs övriga kollekter som samlats in till förmån för den egna församlingen.

**364000 Penninginsamling**

På kontot bokförs de medel som samlats in med stöd av ett tillstånd för penninginsamling enligt lagen om penninginsamlingar eller en anmälan om småskalig insamling. Se cirkulär 5/2020 och anvisningen i Rutan om bokföring av kollekter, insamlingar och donationer.

**365000 Basarintäkter**

På kontot bokförs olika slags intäkter avsedda som församlingens intäkter från välgörenhetsbasarer som församlingen arrangerat inom sin verksamhet. Som intäkter från basarer kan även räknas exempelvis frivilliga avgifter för mat och kaffe. På kontot bokförs också frivilliga programbladsavgifter som betalats i samband med konserter och andra evenemang som församlingen ordnat utan inträdesavgift och som är avsedda som församlingens intäkter.

Övriga basarintäkter och frivilliga avgifter som ska vidareförmedlas bokförs på balanskontot 228000 Insamlingar för vidareförmedling (se bokföringsanvisningen för balansräkningen).

**366500 Testamenten utan användningsändamål**

På kontot bokförs donationer som församlingen får och som saknar bestämt användningsändamål. Intäkterna bokförs i huvudsak på kyrkorådets uppgiftsområde.

**367000 Övriga donationsintäkter**

På kontot bokförs alla övriga donationer församlingen fått där donatorn inte har angett ett bestämt användningsändamål.

Små donationer som används under räkenskapsperioden kan även om de innehåller ett användningsvillkor bokföras direkt i resultaträkningen. I övriga fall ska man för villkorade donationer inrätta en fond med särskild täckning (se anvisningen om bokföring av fonder med särskild täckning).

### **367100 Inkomstföring av testamenten**

Kontot används endast av Helsingfors kyrkliga samfällighet enligt de anvisningar om användning och bokföring av testamenten som godkänts endast för detta ändamål.

## **Insamlingen Gemensamt ansvar – intäkter, kostnader och redovisning**

### **368000 Församlingens andel av intäkterna från insamlingen Gemensamt Ansvar**

På detta konto bokförs den andel av insamlingen Gemensamt Ansvar som Kyrktjänst har redovisat som den ekonomiska församlingens andel.

## **Fonder med särskild täckning**

### **369000 Överföring av nettokostnader för fonder med särskild täckning (Tid. Överföring av nettokostnader som avdrag från fonder med egen täckning)**

Kontot används **endast** enligt anvisningen "Bokföring av fonder med särskild täckning". **Anvisningen finns på Kyrkans servicecentrals webbplats [här](#).**

## **1.7 Understöd och bidrag**

I resultaträkningen tas understöd och bidrag som erhållits av företag, samfund och Europeiska unionen upp i en egen grupp. *Understöd och bidrag* är inte ersättningar för församlingens prestationer och inte heller finansieringsandelar för investeringar. Sådana stöd är bl.a. sysselsättningsstöd, FPA:s ersättning för organisering av företagshälsövård för personalen, låglönestöd och EU-stöd för församlingens egna utvecklingsprojekt. I denna punkt antecknas inte verksamhetsunderstöd som kyrkans centralfond

beviljat församlingen. EU-stöd och bidrag som erhållits av Kyrkostyrelsen för investeringar bokförs som korrigerings av investeringsutgifterna.

**370000 EU-stöd**

På kontot bokförs olika stöd från Europeiska unionen.

**371000 Lönestöd**

Staten betalar via sina olika sysselsättningsystem lönestöd eller motsvarande ersättning till församlingen, om församlingen sysselsätter arbetslösa arbetssökande som uppfyller vissa villkor.

På det här kontot bokförs även skolelevernas sommarjobbssedlar som betalas av kommunerna/städerna.

**372000 Ersättning för företagshälsovård**

De årliga ersättningarna som FPA betalar till församlingen bland annat för ordnandet av företagshälsovården. Sjukförsäkringsersättningarna från FPA (sjuk-, föräldra-, rehabiliterings- m.fl. dagpenningar) bokförs som utgiftsrättelser i rättelseposterna för personalkostnader på konto 420000.)

**373000 Ersättning för läroavtalsutbildning och övrig utbildning**

Utbildningsersättningar som betalas till arbetsgivaren under läroavtalstiden för handledningskostnader (se oph.fi/utbildning och examina). På kontot bokförs också utbildningsunderstöd som domkapitlen betalar.

**375000 Övriga understöd och bidrag**

Övriga understöd och bidrag som församlingen erhåller bokförs på detta konto.

När Kyrkostyrelsens understöd för vård av kulturarvet erhålls för ett renoveringsprojekt vars kostnader har bokförts i driftsekonomin, bokförs det beviljade understödet på detta konto enligt prestationsprincipen.

Obs! Andra bidrag än investeringsunderstöd som beviljats av Kyrkostyrelsen bokförs på kontona 540000–544000.

**375500 Finansieringsandelar för investeringar**

På detta konto bokförs investeringsunderstöd och övriga finansieringsandelar **enligt prestationsprincipen**, så länge investeringen inte har slutförts (t.ex. upplösningen av en eventuell "Orgelfond" med särskild täckning i anknytning till församlingens bokföring). Understöd för en redan slutförd och aktiverad investering bokförs i balansräkningen på konto 166300 Utredningskonto för finansieringsandelar för investeringar. Understöd som beviljas av Kyrkostyrelsen redovisas till den ekonomiska församlingsenheten på basis av ansökan i den takt investeringsprojektet framskrider. (Kontots vinst- och förlusteffekter nollas månatligen, se följande konto 375600.)

**375600 Aktivering av finansieringsandelar för investeringar**  
**Systemtekniskt konto, som används för överföring av finansieringsandelarna till balansräkningen. (Nollar resultateffekten av konto 375500.)**

## 1.8 Övriga verksamhetsintäkter

I övriga verksamhetsintäkter ingår de intäkter för verksamheten som inte nämnts ovan. Bland övriga verksamhetsintäkter anges också försäljningsvinster som hänförs till bestående aktiva.

Personalersättningar bokförs inte bland övriga intäkter utan de behandlas som avdrag från personalkostnaderna.

**381000 Försäkringsersättningar, egendom och verksamhet**

Här bokförs försäkringsersättning som inte kan allokeras.

Om försäkringsersättning används till att finansiera iståndsättningen av skadad egendom eller nybygge i stället för en byggnad som totalförstörts, bokförs försäkringsersättningen som en utgiftsrättelse eller minskning av investeringsutgiften. Betydande försäkringsersättningar bör omnämnas i noterna till balansboken i bokslutet.

**381100 Inkassointäkter**

Avgifter för betalningspåminnelser (indrivningskostnader) som anges i lagen om indrivning av fordringar (513/1999) bokförs på detta konto och hänförs till uppgiftsområdet ekonomiförvaltning. Övriga inkassointäkter (bl.a. indrivning av tingsrättens avgifter, utökningskostnader etc.) kan bokföras på respektive kostnadsställen i huvudklasserna 1–5.

**381300 Intäkter från radio- och tv-sändningar**

Intäkter som Kyrkostyrelsen får från radio- och tv-sändningar.

**381400 Överföring av nettokostnader för gravskötselavtal för all framtid från kapitalet**

Huvudbokskonto återinfört se Kyrkostyrelsens cirkulär 18/2023

**381500 Försäljning av lösöre och inventarier**

Till exempel försäljning av lösöre och inventarier som tagits ut bruk.

**382000 Vinst på försäljning av bestående aktiva**

Vinst på försäljning av egendom som hör till bestående aktiva bokförs på detta konto.

**383000 Övriga intäkter**

Som övriga intäkter bokförs sådana intäkter som saknar konto ovan enligt karaktär. På kontot bokförs bl.a. intäkter från arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte.

**383500 Utredningskonto för försäljning av anläggningstillgångar**

Används vid försäljning av anläggningstillgångar. Församlingen anmäler om försäljningen till Kyrkans servicecentral med en blankett. Servicecentralens system fördelar och bokför försäljningsintäkten från transaktionen i balansräkningen och som försäljningsvinst/-förlust i resultaträkningen på basis av försäljningspriset och balansvärdet.

**Interna intäkter (och kostnader)**

I kontoplanen finns särskilda konton för interna intäkter och kostnader. Genom interna poster fakturerar församlingens enheter varandra för tjänster och material. Pengar används inte, utan det är fråga om en intern överföring av kostnader mellan uppgiftsområdena enligt upphovsprincipen. Interna kostnader och intäkter består av interna köp och försäljningar samt interna hyror. Varje intern kostnad motsvaras av en intern intäkt och vice versa. De interna posterna har en neutral resultat effekt i resultaträkningen. Interna intäkter och utgifter används endast i driftsekonomin.

Interna poster kan endast användas om de har beaktats i den ekonomiska församlingens budget. De interna intäkterna och kostnaderna är en del driftsekonomin.

|  |   |
|--|---|
| <b>390000 Internas intäkter, matavgifter</b>           | Som motkonto används 448100 Internas matkostnader           |
| <b>390500 Internas intäkter, lägeravgifter</b>         | Som motkonto används 448200 Internas lägeravgifter          |
| <b>391000 Internas intäkter, transporttjänster</b>     | Som motkonto används 448300 Internas transporttjänster      |
| <b>391500 Internas intäkter, underhålltjänster</b>     | Som motkonto används 448400 Internas servicekostnader       |
| <b>392000 Internas intäkter, hyror för inventarier</b> | Som motkonto används 448500 Internas inventariehyror        |
| <b>392500 Internas intäkter, experttjänster</b>        | Som motkonto används 448600 Internas experttjänster         |
| <b>393000 Internas intäkter, utbildningstjänster</b>   | Som motkonto används 448700 Internas utbildningstjänster    |
| <b>393100 Internas intäkter, inkvartering</b>          | Som motkonto används 448800 Internas inkvarteringskostnader |
| <b>393200 Internas intäkter, kopieringsavgifter</b>    | Som motkonto används 448900 Internas kopieringsavgifter     |
| <b>393300 Internas it-intäkter</b>                     | Som motkonto används 449000 Internas it-kostnader           |

|  |   |
|--|---|
| <b>393500 Internas intäkter, verksamhetsevenemang</b>  | Som motkonto används 449100 Internas kostnader för verksamhetsevenemang   |
| <b>393600 Internas ersättningar från församlingarna</b><br>Kontot används endast i samfälligheter. | Som motkonto används 449200 Internas ersättningar till församlingarna.<br>Kontot används endast i samfälligheter.   |
| <b>393710 Intern överföring av understödsanslag</b>  | (Kontot används endast av Helsingfors kyrkliga samfällighet och dess församlingar enligt en separat bokföringsanvisning. Samfällighetens gemensamma församlingsarbete överför anslag till församlingarna för att användas som diakonbidrag samt som katastrof-, kris- och mathjälp. Som motkonto bland interna kostnader används 449310.) |
| <b>394000 Internas intäkter, övrigt</b>  | Som motkonto används 449400 Internas kostnader, övrigt  |
| <b>394100 Internas hyror</b>   | Som motkonto används 459100 Internas hyror  |

## Förändring av produktlager

### 398000 Förändring av produktlager

Om församlingen har produktlager av betydande värde är det motiverat att i resultaträkningen ta upp förändringen i produktlagret separat efter verksamhetsintäkterna.

Förändringen av produktlager tas i resultaträkningen upp så att man efter verksamhetsintäkterna bokför en ökning av lager av varor under tillverkning och färdiga varor som en ökning av intäkterna och en minskning av dessa lager som en minskning av intäkterna. Förändringen av produktlager baserar sig på inventering. Att ta upp en förändring av produktlager i församlingens resultaträkning kan komma i fråga närmast då det gäller tomter som är avsedda för försäljning samt halvfärdiga arbeten inom af-

färsverksamheten. En aktivering är ändamålsenlig då aktiveringen av anskaffningsutgiften för produkterna väsentligt inverkar på församlingens resultat för räkenskapsperioden.

## Tillverkning för eget bruk

### **399000 Tillverkning för eget bruk**

I bokföringen rekommenderas att tillverkning för eget bruk behandlas så att den andel som använts för eget bruk dras av från resultaträkningens utgifter och aktiveras bland bestående aktiva. Om detta förfarande inte kan tillämpas, elimineras den inverkan som andelen för eget bruk har på räkenskapsperiodens resultat genom att man bokför den som en egen benämning efter intäkterna av den ordinarie verksamheten. Tillverkning för eget bruk är en rättelsepost till resultaträkningen och syns inte om de nödvändiga utgiftsöverföringarna har gjorts redan under räkenskapsperioden.

## 2. Verksamhetskostnader

Verksamhetskostnaderna indelas i resultaträkningen i personalkostnader (löner och arvoden, lönebikostnader, rättelseposter för personalkostnader), köp av tjänster, hyreskostnader, material och förnödenheter (inköp under räkenskapsperioden, ökning av lager (+) eller minskning (-)), beviljade understöd och övriga verksamhetsintäkter.

### 2.1 Personalkostnader

Personalkostnaderna omfattar löner, arvoden och ersättningar som är underställda förskotts innehållning samt kostnader som bestäms direkt på basis av dem, t.ex. socialskyddsavgifter, lagstadgade och frivilliga personförsäkringsavgifter, pensionsförsäkringsavgifter och pensionskostnader.

Personalersättningar som hänför sig till en tjänsteinnehavare eller anställd, och som utbetalas av Folkpensionsanstalten och övriga försäkringsanstalter, minskar personalkostnaderna. Sådana är t.ex. sjuk- och föräldradagpenningar, olycksfallsersättningar

och rehabiliteringspenningar som betalats till arbetsgivaren. Ersättningar som församlingen får för den företagshälsovård som ordnas för personalen bokförs som intäkt i posten *Understöd och bidrag*.

Enligt bokföringsnämndens utlåtande (1586/99) tas kostnader som naturaförmåner orsakat arbetsgivaren upp i resultaträkningen i de poster som de hänför sig till. Naturaförmånerna ska upptas i den lönebokföring som avses i lagen om förskottsuppbörd.

### **2.1.1 Löner och arvoden**

Lönerna innehåller löner, arvoden och ersättningar som är underkastade förskottsinnehållning. Lönespecifikationen kan göras i lönebokföringen i stället för på huvudboks-kontona. Personalkostnaderna ska specificeras i löner och lönebikostnader i resultaträkningen. Momspliktiga löner bokförs på lämpliga lönekonton med momskoden.

Betalda löner och arvoden innehåller löner och arvoden, ersättningar för inkomstbortfall och andra förskottsinnehållningspliktiga kostnadsersättningar för vilka arbetsgivarens socialskyddsavgifter erläggs. Hit hör även förskottsinnehållningspliktiga arvoden till förtroendevalda även om varken pensionsförsäkrings- eller socialskyddsavgifter betalas för dem, förskottsinnehållningspliktiga dagpenningar och dagpenningar till civiltjänstgörare.

För att underlätta avstämningarna av pensions- och socialskyddsavgifterna är det motiverat att avskilja dessa poster i gruppen betalda löner och arvoden på egna underkonton eller med någon annan identifikation. Andra kostnader för civiltjänstgörare än dagpenningar bokförs bland respektive kostnadsslag.

#### **Bokföring på konton som börjar med 40 görs endast via löneräkningen.**

##### **400000 Mötesarvoden**

På detta konto bokförs olika mötesarvoden för förtroendevalda och tjänsteinnehavare och befattningshavare samt eventuella ordförande- och liknande arvoden.

##### **400500 Årsersättningar och ersättning av inkomstbortfall**

Årsersättningar och ersättning för inkomstbortfall till förtroendevalda.

**401000 Löner för arbetstid (tid. Ordinarie personals löner)**

På kontot bokförs månadslöner, arvoden, semesterlön och semesterpenningar samt tillägg som betalas för ordinarie, visstidsanställd och timanställd personal i tjänste- och arbetsavtalsförhållande.

*Obs! Lönerna för personal i tjänste- och arbetsavtalsförhållande specificeras inte längre på olika konton i bokföringen på samma sätt som tidigare. När specificerad information behövs, fås informationen från löneförvaltningens rapporter.*

I detta konto ingår huvudbokskontona 402000 Visstidsanställdas löner och 407000 Timlöner, vilka ströks den 31 december 2023 (Kyrkostyrelsens cirkulär 17/2023).

**407800 Naturaförmåner**

Församlingensheter betalar naturaförmåner endast i sällsynta undantagsfall. Motkontot är kontot 409700 Motkonto för naturaförmåner i samma kontogrupp.

Naturaförmåner kan vara bostadsförmåner, kostförmåner, telefonförmåner.

**408200 Arvoden för regelbunden verksamhet**

Ledare för hobbyklubbar, lägerbiträden; klubb-, söndagsskole- och dylika arvoden. Dessutom arvoden till konfirmandarbetets hjälpledare och andra lägerledare.

**408900 Arvoden och andra skattepliktiga prestationer**

Engångsarvoden som betalats till olika sakkunniga och artister (t.ex. arbetshandledare, föreläsare, musiker och andra konstnärer) bokförs på detta konto.

På kontot bokförs också de royaltyn som KCF betalar. Kontot används vid betalning av royaltyn för en bok (eller musik) enligt ett förlagsavtal. Kon-

tot används också vid betalning av förskottsinnehållningspliktig bruksavgift. Kyrkans centralfond betalar royaltyn enligt avtal till psalmförfattare. På royalty betalas varken pensionsavgift eller lönebikostnader.

Innan tjänsten beställs ska församlingen definiera om det är fråga om ett arbetsavtals-/anställningsförhållande eller ett uppdragsförhållande. Om det handlar om ett uppdragsförhållande med arbetsersättning ska kostnaden bokföras under köpta tjänster på konto 440000 Experttjänster eller 440500 Musik- och programtjänster. Arbetsersättningar som omfattas av KyPL bokförs på konto 440550.

Arvoden enligt bilaga 19 Rekommendationsavtal om förrättningsarvoden till Kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal bokförs på detta konto.

Kontot ska inte användas för bokföring av regelbundna löner, arvoden eller andra skattepliktiga prestationer. På kontot bokförs löner, arvoden och skattepliktiga prestationer vars typ av löne- eller arvodeskonto inte finns i kontoplanen. På kontot bokförs till exempel arvoden för personer med stödanställning inom arbetsverksamheten, kistbärare etc.

#### **409700 Motkonto för naturaförmåner**

Detta är motkonto till naturaförmånskontot 407800.

#### **409800 Periodiserade löner**

Periodiserade löner omfattar förutom periodiseringen av semesterlöner i samband med bokslutet även eventuella periodiseringar av timlöner till räkenskapsperioden i fråga.

#### **409900 Aktiverade löner**

Lönekostnader som aktiveras i balansräkningen bokförs på respektive lönekonton med ordernumret för investeringen. Lönerna till församlingens anställda aktiveras i balansräkningen (debet) med hjälp av detta konto (kredit).

## 2.1.2 Lönebikostnader

Personalbikostnaderna är socialförsäkringsavgifter som betalas på löner och arvoden. Sådana är arbetsgivarens socialskyddsavgift, pensionsförsäkringsavgifter (till Kyrkans pensionsfond), arbetslöshetsförsäkringsavgift, olycksfallsförsäkringspremie och grupplivförsäkringspremie.

### **410000 Socialskyddsavgifter**

Sjukförsäkringsavgift (socialskyddsavgift) som baserar sig på arbetsgivarens lönesumma.

### **412000 Pensionskostnader**

Arbetsgivarens pensionsavgift enligt OffPL som grundar sig på lönesumman och betalas till Kyrkans pensionsfond. Kyrkomötet fattar årligen beslut om pensionsavgiftsprocenten.

### **414000 Övriga socialförsäkringsavgifter**

Arbetsgivarens lagstadgade lönegrundade försäkringsavgifter: arbetslöshetsförsäkringsavgift, olycksfalls- och grupplivförsäkringspremie.

### **414500 Pensioner som församlingen betalar**

På detta konto bokförs pensioner som församlingen betalar ut enligt det gamla pensionssystemet. Om församlingen har en avsättning för pensionsutgifter, intäktsförs avsättningen årligen motsvarande de faktiska pensionskostnaderna.

### **415000 Periodiserade socialavgifter**

### **415100 Periodiserade pensionsförsäkringsavgifter**

### **416000 Aktiverade socialavgifter**

### **416100 Aktiverade pensionsförsäkringsavgifter**

### **418300 Ersättning för arbetsredskap**

Här bokförs den kostnadsersättning som betalas till anställda för användning av egna arbetsredskap.

Utgifter för personalens måltider, företagshälsovård och rekreativ verksamhet samt för gåvor till personalen på bemärkelsedagar och liknande bokförs som inköp av tjänster eller varor.

Varor som överlåts till personalen som sådana samt inköpta slutprodukter, till exempel gåvor på bemärkelsedagar eller som incitament (konto 473700), samt överlåtna varor och tjänster som hänför sig till fritids- och hobbyverksamhet, till exempel deltagar- och tävlingsavgifter samt inträdesbiljetter till idrottshallar och kulturevenemang, bokförs som inköp av tjänster eller varor. Dessa personalkostnader för bättre arbetshälsa och bättre ork i arbetet följs i allmänhet upp med hjälp av en separat kod. I noterna till resultaträkningen och i en eventuell personalberättelse uppges dessa frivilliga personalkostnader så heltäckande som möjligt.

### 2.1.3 Rättelseposter för personalkostnader

Rättelseposter för personalkostnader är sjukförsäkringsersättningar, olycksfallsersättningar, rehabiliteringspenningar och återbärningar/tilläggspremier för Kevas föregående räkenskapsperioder samt återbärningar/tilläggspremier för socialförsäkringen.

#### **420000 Sjukförsäkringsersättningar**

Sjuk- och föräldradagpenningar som FPA betalar till församlingen bokförs på detta konto som rättelseposter till personalkostnaderna. På detta konto bokförs även familjeledighetsersättning som servicecentralen ansöker om för församlingsenhetens räkning (se Rutans nyhetsbrev Kontakten 6/2017).

#### **421000 Olycksfallsförsäkringar**

Olycksfallsersättningar som betalas av försäkringsbolag bokförs på detta konto som rättelseposter till personalkostnaderna.

#### **423000 Rehabiliteringspenning**

Dag- och rehabiliteringspenningar motsvarande lönen för rehabiliteringstiden som betalas av FPA och Kyrkans pensionsfond bokförs på detta konto som rättelseposter till personalkostnaderna.

**424000 Övriga rättelseposter, personalkostnader**

Återbetalningar av/tilläggsavgifter för pensions- och socialförsäkringsavgifter för tidigare räkenskapsperioder från/till Keva bokförs på detta konto som rättelseposter till personalkostnaderna.

**2.2 Köpta tjänster**

Till köpta tjänster hör tjänster som köpts av utomstående samt utgifter för förnödenheter och resor som tjänsteproducenten fakturerar för. Tjänster (också till exempel utförda arbetstimmar) som näringsidkare och andra serviceföretag fakturerar för bokförs på respektive konto bland köpta tjänster (FO-nummer och utdrag ur förskotts- och uppbördsregistret bör finnas). Tjänster som är underställda förskotts- och socialförsäkringsavgifter bokförs via lönebetalningen på respektive lönekonto.

Även rese-, bespisnings-, hälso-, undervisnings- och kulturtjänster som anskaffats för personalen bokförs bland köpta tjänster.

Obs! Resultaträkningen innehåller undantagsvis konton som används i samband med investeringar. I kontoplanen kontona 447600–447899. Bokningarna elimineras genom motregistrering, så dessa konton har ingen resultatpåverkan. Anskaffningar som aktiveras i bestående aktiva bokförs via investeringskontona med ordernumret för investeringen.

Om försäkringsersättning används till att finansiera iståndsättningen av skadad egendom bokförs försäkringsersättningen som en utgiftsrättelse. Betydande försäkringersättningar bör omnämnas i noterna till balansboken i bokslutet.

**430000 Posttjänster**

Brevavgifter, frimärken, avgifter för rekommendering och e-brev.

**431100 Tryckeritjänster**

Tryckning av tidningar och broschyrer o.d.

**431150 Tryckning av församlings- och infotidningar**

Tryckningskostnaderna för församlingstidningar och informationsblad bokförs på detta konto.

**431200 Annonser**

Kostnader för annonsering i olika medier (tidningar, radio, television, internetjänster, tryckta kataloger osv.)

**432000 Kontorstjänster**

På detta konto bokförs bland annat kopierings- och dupliceringstjänster som församlingen har köpt externt samt inbindning av protokoll och balansböcker. Även serviceavgifter för kopieringsmaskiner, om de inte ingår i leasingavgifterna (som bokförs på konto 456000 Hyror för maskiner och anordningar).

**432100 Finansierings- och banktjänster**

Serviceavgifter som finansbolag och banker tar ut.

**433000 ICT-tjänster**

Utgifter för underhåll och uppdatering av datasystem och programvara, stödtjänster för dessa och dylikt, till exempel avgifter för internetanslutningar och kabel-tv. Telefon-, mobiltelefon-, telefax-, telegram och larmöverföringsavgifter samt månadsavgifter för terminaler som köps som tjänst.

**433500 Renhållningstjänster**

På detta konto bokförs kostnader för externt köpta tjänster för städning av fastigheter. Hit hör dessutom kostnader för hyrmattor och tjänster för renhållning av sanitära och sociala utrymmen samt övriga hygien-tjänster (tvål- och handduksautomater). På kontot bokförs även kostnader föräntleda av tvätt, underhåll och leverans av kläder och övriga textilier (tvättertjänster).

**434000 Gravgrävningstjänster**

Gravgrävningstjänster som köpts av externa företagare. Gravgrävningstjänsten omfattar i allmänhet förutom gravöppning också gravtäckning och iståndsättning av gravens yta.

**435000 Byggtjänster och underhåll av byggnader**

Kostnader som hänför sig till byggande och underhåll av byggnader. Detta konto **rekommenderas för** bokföring av alla kostnader i anslutning till byggande och underhåll av byggnader. ~~Hit hör bland annat kostnader för anledda av byggnadsplaneringstjänster och VVS-tjänster, fastighetsskötsel, övrig husteknik samt underhåll av elsystem och presentationsutrustning.~~

Vid bokföring av byggtjänster och underhåll av byggnader rekommenderas att kontona 435100–435330 används för att möjliggöra en noggrannare specificering av kostnaderna. En noggrannare kostnadsspecifikation behövs bland annat för utbetalning av understöd.

**435100 Byggnadsplaneringstjänster**

Byggnadsplaneringstjänster som beställts av arkitektbyråer eller andra serviceproducenter.

**435200 VVS-tjänster**

Tjänster för service och underhåll av VVS-utrustning.

**435300 Fastighetsunderhållstjänster**

Tjänster för fastighetsskötsel som köpts av servicefirmor.

**435310 Övrig husteknik**

Kostnader som hänför sig till tekniska tjänster, system och anläggningar i fastigheter och lokaler. Hit hör bland annat fjärrövervaknings- och andra tekniska system, som inte har ett eget kostnadskonto.

**435320 Elunderhåll**

Kostnader för underhåll av elsystem.

**435330 Underhåll av specialutrustning**

På kontot bokförs kostnader som hänför sig till olika slags system i fastigheterna. Hit hör bland annat kostnader för stämning och underhåll av orglar samt underhåll av brandsläckare.

**435400 Bevaknings- och larmtjänster**

På detta konto bokförs kostnader för externt köpta tjänster för bevakning av fastigheter och årsavgifter till larm- och nödcentraler som upprätthålls av externa företagare.

**435600 Byggnade och underhåll av områden**

Kostnader föranledda av underhåll och renhållning av gårdsområden, även kostnader för snöröjning och snötransport som betalats till utomstående. Tjänster för anläggning av grönområden som köpts som skötseltjänster av utomstående, såsom växter, träd och buskar.

**435700 Avfallshantering**

Fastigheternas avfallshanteringsavgifter, även avgifter för bränning och annan behandling av avfall.

**436000 Underhåll av maskiner och anordningar**

Kontot **rekommenderas för bokföring av alla utgifter** föranledda av tjänster för byggande och underhåll av maskiner och anläggningar. På kontot bokförs till exempel kostnader för underhåll av ljudanläggningar och bilar, pianostämningar, reparation och istandsättning av annan utrustning samt för förvaring och underhåll av båtar.

Församlingen **kan** om den så önskar **använda** en noggrannare specifikation via kontona 436050–436100:

**436050 Underhåll av ljudanläggningar**

Underhåll av anläggningar för ljudåtergivning.

**436100 Underhåll av bilar**

Service och underhåll av person-, paket- och lastbilar. Hit hör även kostnader för däck och byten av däck. Bränslen och smörjmedel som inte fylls på eller byts i samband med service bokförs på konto 469000.

**436200 Kostnader för skogsvård**

Kostnader föranledda av skogsvårdsarbeten, bland annat iordningställande av föryngringsytor, markberedning, skogsodling, plantskogsskötsel, iståndsättning av skog, skogsdikning samt kostnader för upprättande och granskning av skogsbruksplaner.

**436300 Kostnader för virkesförsäljning**

På kontot bokförs anskaffningskostnader som förutsätts för virkesförsäljning, bland annat stämplingskostnader och kostnader för avverkning och utkörning.

**436500 Konserveringstjänster**

Alla konserveringstjänster bokförs på detta konto. Om det är fråga om konservering av kulturhistoriskt värdefull egendom används förutom kontonumret även det statistiska ordernumret.

**437000 Resekostnader (egen personal)**

Resekostnader (**inkl. parkeringskostnader**), dagtraktamenten, nattrespenningar, lägerdagtraktamente och inkvarteringsersättningar enligt Kyrk-TAK som föranleds av anställdas inrikes- eller utrikes resor. Även kostnader för personalens rådplägningsdagar, om de inte räknas som utbildning. På kontot bokförs också inkvarteringskostnader då de inte föranleds av egentlig tjänsteutövning eller en tjänsteresa i anslutning till en arbetsuppgift, till exempel verksamhet som avser att upprätthålla arbetsförmågan.

**437200 Resekostnader (utomstående)**

Resekostnader för uppträdande, arvodesavlönade klubbledare, frivilligarbetare och förtroendevalda. På kontot bokförs också inkvarteringskostnader för övriga än den egna personalen då dessa inte är resekostnader.

**437600 Mat- och restaurangtjänster, personalen**

Av externa serviceproducenter köpta mat- och restaurangtjänster för den egna personalen.

På kontot bokförs också kostnader för **personalmåltider** som köpts av en serviceproducent (restaurang). Hit hör även personalmåltider som anskaffats på annat sätt, såsom anskaffningskostnaden för lunchsedlar o.d. som ska anskaffas i förväg.

Avgifter som baserar sig på beskattningsvärdet och innehålls av personalen för utlämnade **lunchsedlar** i samband med lönebetalningen bokförs som utgiftsrättelse på detta konto.

#### **437700 Mat- och restaurangtjänster, övriga**

Av externa serviceproducenter köpta mat- och restaurangtjänster för andra än den egna personalen.

#### **438500 Transporttjänster**

På kontot bokförs kostnader för persontransport föranledda av annat än tjänste- och arbetsresor. ~~(Kostnaderna för tjänste-, arbets- och utbildningsresor bokförs på konto 437000).~~

På kontot bokförs till exempel kostnader för kyrkskjutsar och diakoniutfärdar m.fl. transportkostnader.

På kontot bokförs också flyttning och transport av varor och föremål. Fraktkostnader som tagits ut i samband med anskaffningar bokförs som anskaffningskostnader.

#### **439000 Utbildningstjänster, personalen**

Kostnader för personalutbildning som anskaffas som en tjänst, bland annat olika slags deltagar-, kurs- och materialavgifter. Hit hör även kostnader för gemensam transport (t.ex. buss) till utbildningen. På detta konto bokförs också alla resekostnader enligt KyrkTAK som föranleds av personalens utbildning samt dessutom kostnader i anslutning till personalens rådplägningsdagar när dessa kan betraktas som utbildning.

**439100 Utbildningstjänster, övriga**

Utbildningskostnader för andra än den egna personalen: förtroendevalda, frivilliga och övriga motsvarande.

**439300 Företagshälsovård**

På kontot bokförs de kostnader för personalens företagshälsovård som arbetsgivaren betalar.

Till exempel förstahjälsutrustning och läkemedel till läger och utflykter är inte företagshälsovård utan förnödenheter. Kontot används inte i löne- och kostnadssystemet.

FPA ersätter arbetsgivaren med högst 60 % av företagshälsovårdsutgifterna. Det finns två ersättningsklasser: ersättningsklass I och II samt dessutom används en 0-klass, vars kostnader inte ersätts. Vid bokningarna skiljs ersättningsklasserna åt med statistiska ordernummer. Servicecentralen skapar egna nummer för varje ekonomisk församlingsenhet för ersättningsklass I, II och 0.

Kostnaderna för företagshälsovården delas in i två ersättningsklasser: För båda ersättningsklasserna fastställer FPA årligen ett kalkylerat maximibelopp per företagare för att det ska motsvara den allmänna kostnadsutvecklingen. Ersättningsklass I innefattar kostnader för den lagstadgade förebyggande företagshälsovården. Ersättningsklass II innefattar kostnader för sjukvård på allmänläkarnivå och kostnader för annan hälso- och sjukvård. Resten av utgifterna för företagshälsovården antecknas i klass 0 (ingen FPA-ersättning). Ersättning söks årligen från FPA.

**439500 Kostnader för olycksfall**

Kostnader för personalens och utomståendes olycksfall. Kostnader som ingår i **självriskandelen** i personalens lagstadgade olycksfallsförsäkring och till exempel frivilligarbetarnas fritidsförsäkringar.

**440050 Personaluthyrning**

På kontot bokförs kostnader som betalas till bemanningsföretag.

**440000 Experttjänster**

Sådana arvoden och inköpsfakturor för olika arbetsuppgifter som inte är lön på vilken förskottsinnehållning ska verkställas.

Detta konto **rekommenderas för bokföring av alla** kostnader föranledda av inköp av experttjänster. Hit hör till exempel kostnader för arbetshandlednings-, konsult-, översättnings- och andra experttjänster samt köpta tjänster av revisionsseminarium.

Om personen som ger experttjänst inte har firma eller faktureraren av tjänsten inte är ett företag med FO-nummer handlar det om lön, som bokförs på konto 408900 Arvoden och andra skattepliktiga prestationer.

Församlingen **kan** om den så önskar **använda** en noggrannare specifikation via kontona 440100–440300:

**440100 Undersökningar och utredningar**

Undersökningar och utredningar som församlingen beställer av externa serviceproducenter. Till exempel olika slags undersökningar gällande medlemmarna, verksamheten eller ekonomin. Hit hör även undersökningar av inomhusluft och vattendrag, kommunikationsundersökningar, markkarteringar, markundersökningar o.d.

**440200 Bild- och ombrytningstjänster**

Kostnader för bildbehandling och ombrytningstjänster i anslutning till fotografier, broschyrer, webbsidor och annat motsvarande.

**440300 Reklam- och marknadsföringstjänster**

Tjänster som köpts av reklam- och marknadsföringsbyråer.

**440500 Utfärds-, musik- och programtjänster**

På detta konto bokförs endast sådana arvoden och inköpsfakturor som inte är lön på vilken förskottsskatteinnehållning ska verkställas. Här bokförs bland annat arvoden till musikgrupper och inledare samt kostnader

för guider och konsert-, film-, teater- och inträdesbiljetter som hänför sig till församlingens utfärdsverksamhet.

På kontot bokförs också kostnader för församlingens utfärder när utfärden köps av en serviceföretagare som ett paket, som inkluderar till exempel kostnader för busstransport, mat, inträdesbiljetter, inkvartering, guidning, program och annat motsvarande.

#### **440550 Köpta tjänster som hör under OffPL**

Kontot **används endast av löneräkningen** och inga inköpsfakturer bokförs direkt på kontot. På kontot bokförs kostnader i lönebokföringen för köptjänster av producenter som inte själva betalar pensionsavgift. Detta gäller även företagare upptagna i förskottsuppbörsregistret men som inte har någon gällande företagarpension.

#### **440700 Upphovsrättsavgifter**

Bland annat psalmbokens upphovsrättsavgifter och tillstånd för engångsvisning av filmer. På kontot bokförs lagstadgade avgifter och ersättningar som betalas till Gramex rf och Teosto rf.

#### **442000 Verksamhetsförsäkringar**

På detta konto bokförs försäkringsavgifter som hänför sig till verksamheten, bland annat avgifter för olycksfallsförsäkring för dem som deltar i församlingens sammankomster, ansvarsförsäkring för personalen samt avbrottsförsäkring.

#### **442100 Egendomsförsäkringar**

På detta konto bokförs avgifter för egendomsförsäkring för bland annat byggnader, lösöre, fordon, arbetsmaskiner och skog.

#### **443000 Användningsersättning för konfessionslöst gravområde**

Tjänster som erhållits av en annan församling eller någon annan som upprätthåller ett konfessionslöst gravområde. Förutsätter ett avtal. Enligt 5 § i begravningslagen ska gravplats på begäran tillhandahållas på ett avskilt

konfessionslöst gravområde som inte får ligga oskäligt långt från församlingens eller den kyrkliga samfällighetens område. Ett konfessionslöst gravområde är en avskild begravningsplats eller en sådan del av en begravningsplats som på ett klart urskiljbart sätt är avgränsad från den övriga begravningsplatsen. (Erhållen betalning bokförs på konto 304000 Ersättning av andra församlingar.)

#### **443500 Samarbetsersättningar**

På kontot bokförs församlingens ersättning för kostnaderna för samarbete med en annan församling eller kommunen. Samarbete som baserar sig på ett avtal kan gälla till exempel gemensamma tjänster, sjukhussjälavård, arbete med personer med funktionsnedsättning, regionala centralregister eller andra former av samverkan. Kostnaden baserar sig på ett avtal med en eller flera församlingar eller kommunen. (Erhållen betalning bokförs på kontona 301000 Ersättningar av staten och kommunerna eller 304000 Ersättningar av andra församlingar.)

#### **446500 Servicecentralavgifter Kyrkans servicecentral**

På kontot bokförs de serviceavgifter som enligt avtal betalas till Kyrkans servicecentral. Enligt kyrkolagen sköter Kyrkans servicecentral församlingarnas bokföring och löneräkning.

#### **447000 Övriga tjänster**

På detta konto bokförs endast sådana köpta tjänster som inte hänför sig till andra konton för köpta tjänster. På kontot bokförs bland annat anskaffningskostnaden för motions- och kultursedlar (i samband med bokföringen kan ett projektnummer användas för att samla ihop kostnaderna till balansbokens noter och personalbokslutet). **På detta konto bokförs civiltjänstutgifter.**

#### **447100 Placeringstjänster**

Kostnader för egendoms- och kapitalförvaltningstjänster. Kontot används när egendoms- och kapitalförvaltningen är en del av driftsekonomikostnaderna vid församlingens ekonomikontor.

**447500 Aktiverade köp av tjänster**

Systemtekniskt konto. Köp av tjänster som ska aktiveras bokförs via investeringskontona med en investeringsorder.

| <b>Interna köpta tjänster</b>                            |  |
|--|--|
| <b>448100 Interna matkostnader,</b>                      | Som motkonto används 390000 Interna intäkter, matavgifter  |
| <b>448200 Interna lägeravgifter,</b>                     | Som motkonto används 390500 Interna intäkter, lägeravgifter  |
| <b>448300 Interna transporttjänster,</b>                 | Som motkonto används 391000 Interna intäkter, transporttjänster  |
| <b>448400 Interna servicekostnader,</b>                  | Som motkonto används 391500 Interna intäkter, underhållstjänster   |
| <b>448500 Interna inventariehyror,</b>                   | Som motkonto används 392000 Interna intäkter, hyror för inventarier  |
| <b>448600 Interna experttjänster,</b>                    | Som motkonto används 392500 Interna intäkter, experttjänster   |
| <b>448700 Interna utbildningstjänster,</b>               | Som motkonto används 393000 Interna intäkter, utbildningstjänster  |
| <b>448800 Interna inkvarteringskostnader,</b>            | Som motkonto används 393100 Interna intäkter, inkvartering   |
| <b>448900 Interna kopieringsavgifter,</b>                | Som motkonto används 393200 Interna intäkter, kopieringsavgifter   |
| <b>449000 Interna it-kostnader,</b>                      | Som motkonto används 393300 Interna intäkter, it-kostnader   |
| <b>449100 Interna kostnader för verksamhetsevenemang</b> | Som motkonto används 393500 Interna intäkter för verksamhetsevenemang  |
| <b>449200 Interna ersättningar till församlingar</b>     | Som motkonto används 393600 Interna ersättningar från församlingar.  |
| <b>449310 Intern överföring av understödsanslag</b>      | (Kontot används i huvudsak endast av Helsingfors kyrkliga samfällighet och dess församlingar. Samfällighetens gemensamma församlingsarbete överför anslag till församlingarna att användas |

|  |   |
|--|---|
|  | som diakonibidrag samt som katastrof-, kris- och mathjälp. Som motkonto bland interna intäkter används 393710.) |
| <b>449400 Internas kostnader, övrigt</b> | Som motkonto används 394000 Internas intäkter, övrigt   |

## 2.3 Hyreskostnader

I hyror som församlingen betalar ingår bl.a. arrenden för mark- och vattenområden, hyror för byggnader och lägenheter, hyror för maskiner och anordningar samt övriga hyror. Även olika s.k. hyresvederlag bokförs som hyreskostnader.

Interna hyror bokförs på särskilda konton för interna hyreskostnader och hyresintäkter. De interna hyresintäkterna och hyreskostnaderna elimineras i bokslutets officiella resultaträkning. Till exempel i fråga om ett lägercentrum delas täckningen för arbetsområdet mellan de uppgiftsområden som utnyttjat lägercentret som interna hyresintäkter enligt upphovsprincipen. De interna hyresintäkterna och hyreskostnaderna ska alltid vara lika stora.

### **450100 Hyror**

Församlingenheten kan, om den så önskar, bokföra alla hyreskostnader på detta konto, om det inte finns behov av de mer specifika hyreskontona nedan.

### **450000 Arrenden för mark- och vattenområden**

På kontot bokförs arrenden för tomter samt för mark- och vattenområden.

### **453000 Hyror för byggnader och lokaler**

På kontot bokförs hyror för byggnader och lokaler.

**456000 Hyror för maskiner och anordningar**

På kontot bokförs hyror för maskiner (arbetsmaskiner och olika last-, paket- och personbilar). Hit hör även hyror som baserar sig på **leasingavtal**, som kan inkludera finansierings-, underhålls- och andra eventuella tjänster. Här bokförs även kortfristiga fordonshyror.

**456500 Hyror för ICT-utrustning**

Här anges arbetsstationer, multifunktionsmaskiner, tillägsutrustning, mobila enheter och alla kostnader som hänför sig till leasingbolag och finansieringsbolag som finansierar en tjänst.

**458000 Övriga hyror**

På detta konto bokförs sådana hyreskostnader som inte kan specificeras på något annat konto i denna kontogrupp. Kostnaderna kan bland annat vara tillfälliga hyror för lokaler och terminshyror för hallturer, utgifter för områdesparkering även i parkeringsanläggningar, laddning av värdekort för parkeringsmätare samt avgifter för båtplatser.

**458100 Vederlag**

Detta konto rekommenderas för bokföring av alla skötsel- och finansieringsvederlag för bostads- och kontorslägenheter.

Församlingen kan om den så önskar göra en noggrannare indelning via kontona 458140–458200.

**458140 Skötselvederlag för bostadslägenheter**

Skötselvederlag för bostadsaktielägenheter i församlingens ägo som används som bostäder bokförs på detta konto.

**458150 Skötselvederlag för verksamhetslokaler**

Skötselvederlagskostnader för bostads- eller fastighetsaktielägenheter i församlingens ägo som används i församlingens verksamhet bokförs på detta konto.

**458200 Finansieringsvederlag**

På detta konto bokförs finansieringsvederlag för bostads- och

fastighetsaktielägenheter i församlingens ägo, såvida bolaget inte fonderar vederlaget under eget kapital.

## **Interna hyreskostnader**

### **459100 Interna hyror** (Motkontot är 394100 Interna hyror)

På kontot bokförs lokalanvändarnas andel av de interna hyreskostnaderna för fastigheterna. I förklaringen till kontona för interna hyreskostnader finns motsvarande konto för interna hyresintäkter. De interna kostnadernas och intäkternas kostnadseffekt i resultaträkningen är noll. De interna hyrorna utgör en del av fastighetskostnadernas allokering till uppgiftsområdena, men fungerar också som en del av kyrkofullmäktiges budgetstyrning och syftar till att öka lokalanvändarnas kostnadsmedvetenhet. Fastighetskostnaderna fördelas mellan användarna till exempel enligt kvadratmeter, kubikmeter eller antalet användningsgångar.

## **2.4 Material, förnödenheter och varor**

### **2.4.1 Inköp under räkenskapsperioden**

I kontogruppen Material, förnödenheter och varor ingår räkenskapsperiodens inköp enligt prestationsprincipen av inventarier, redskap samt råvaror och material som ska behandlas som driftskostnader. Material, förnödenheter och varor är bl.a. kontors- och undervisningsmaterial, litteratur, livsmedel, kläder, läkemedel och vårdförodenheter, rengöringsmedel och rengöringsförodenheter, bränslen och smörjmedel samt utgifter för anskaffning av värme, vatten och elektricitet.

Utgifterna för inköp under räkenskapsperioden rättas till kostnader som motsvarar förbrukningen av produktionsfaktorerna. Detta görs så att utgifterna för inköp rättas genom en ändring av lagren i resultaträkningen. Material, förnödenheter och varor kan bokföras i resultaträkningen som en kostnad även enligt förbrukningen, varvid utgifterna för inköpen och ändringen av lagren inte uppges särskilt. Till material, förnödenheter och varor räknas också anskaffningskostnaderna för värme, vatten och el.

Om försäkringsersättning används till att finansiera iståndsättningen av skadad egendom bokförs försäkringsersättningen som en utgiftsrättelse. Betydande försäkringersättningar bör omnämnas i noterna till balansboken i bokslutet.

#### **460000 Möbler**

På kontot bokförs möbelanskaffningar som till sin karaktär är kortfristiga och som till priset understiger den aktiveringsgräns som församlingens kyrkofullmäktige har fastställt. *I regel kan endast den första möbleringen (när ett utrymme möbleras för första gången) aktiveras i balansräkningen.*

#### **461000 ICT-utrustning och tillbehör**

Detta konto **rekommenderas för bokföring av all** ict-utrustning som underskrider aktiveringsgränsen, t.ex. bärbara datorer, centralenheter, skrivare, skärmar, smarttelefoner, pekplattor och övriga ict-tillbehör samt program.

#### **462000 Övriga maskiner och anordningar**

På kontot bokförs anskaffningsutgifter för maskiner och anordningar som underskrider den aktiveringsgräns som församlingens kyrkofullmäktige har fastställt. Till exempel instrument, ljudanläggningar/högtalare, telefax, kopieringsmaskin, kylskåp, osv. På kontot bokförs också anskaffningskostnaderna för laddningsstationer för elbilar.

#### **464000 Kontorsmaterial och -förnödenheter**

På detta konto bokförs inköp av alla slags kontorsmaterial och kontorsförnödenheter. Hit hör till exempel skrivtillbehör, lim, tejp, häftapparater, hålstansar samt utskrifts- och kopieringsmaterial, kuvert och övrigt förpackningsmaterial för kontorsbruk. På kontot bokförs också kopieringspapper och färg samt reservdelar till kopieringsmaskiner.

#### **466500 Arbetsredskap och verktyg**

Här bokförs olika arbetsredskap och verktyg samt även arbetsmaskiner och eldrivna handredskap och maskiner som betraktas som lösöre.

**467000 Livsmedel**

På kontot bokförs olika livsmedelsanskaffningar (moms 14 %).

**467600 Köksredskap och serviser**

På kontot bokförs matlagings- och övriga köksredskap samt serviser som används i köket. Här bokförs dessutom tilläggsmaterial för serveringen så som engångskärl, pappersdukar, servetter och motsvarande.

**468000 Rengöringsmedel och rengöringstillbehör**

På detta konto bokförs rengörings- och städmedel samt utrustning, till exempel tvålar, tvättmedel, toalettpapper och pappershanddukar.

**469000 Bränslen och smörjmedel**

På kontot bokförs inköp av bränslen och smörjmedel för fordon, maskiner, anläggningar osv.

**470000 Uppvärmning**

Avgifter för anskaffning av värme och varmvatten, bränsle för uppvärmning och förnödenheter samt fjärrvärmeavgifter. Uppvärmningsel, om merparten av elräkningen föranleds av eluppvärmning.

**471000 EI**

Alla kostnader för elanvändningen; bruks- och obetydlig uppvärmningsel inklusive överförings- och grundavgifter.

**471300 Vatten**

Kostnader för vattenförbrukningen, såsom avgifter för vatten och avlopp samt underhålls- och driftskostnader för egen vattenförsörjning (brunn e.d.).

**472000 Bygg-, reparations- och servicematerial**

På detta konto bokförs byggmaterial såsom till exempel virke, målarfärg, lack, skivor samt reservdelar till bilar, traktorer och andra arbetsmaskiner,

inventarier och anordningar liksom även servicetillbehör för fastigheterna såsom lampor, säkringar, VVS-material osv.

**472500 Trädgårdstillbehör och -material**

Mylla, gödselmedel, ris, växter, frö, sandningsmaterial

**472600 Blommor, ljus och nattvardstillbehör**

Olika slags dekormaterial, t.ex. blommor, ljus och likande till församlingens sammankomster. Nattvardsvin och nattvarvsbröd. Kostnaderna hör inte till fastighetsväsendet, utan till det uppgiftsområde för vilket anskaffningarna görs.

**472900 Skyddskläder**

Till exempel kyrkobetjäningens tjänstedräkter och fastighetsarbetarnas arbets- och skyddskläder. Linneförråd på läger- och kursgårdar etc.

**473050 Sakrala föremål och kläder**

På detta konto bokförs anskaffningskostnader för kyrksilver, nattvardsutrustning, kyrkotextilier och andra altarföremål, samt kyrkliga kläder och textilier så som albor. Dessutom t.ex. individuellt tillverkade förvaringslådor, -fodral och -påsar samt galgar för nattvardskärl, mässhakar och andra kyrkotextilier.

**473100 Undervisnings- och klubbmaterial**

Undervisnings- och annat material och förnödenheter som används i konfirmandundervisning, dagklubbar och motsvarande arbetsformer.

**473200 Böcker, tidningar samt bild- och ljudmaterial**

Uppslagsverk, handböcker, psalmböcker. Facktidningar och andra tidningar som beställs eller köps in. Anskaffning av bild- och ljudmaterial. Hit hör även digitala bild- och ljudupptagningar.

**473800 Gåvor och uppvaktning**

På kontot bokförs gåvoföremål och blommor till personalen samt uppvaktningar på förtroendevaldas, talkoarbetares och jubilerande samfunds bemarkelsedagar och jubileer.

På kontot bokförs också gåvor som ges i samband med kyrkliga förrättningar, till exempel dopljus, vigselbiblar, konfirmationsbiblar och konfirmationspsalmböcker samt blommor. Hit hör dessutom kostnader för uppvaktning på församlingsmedlemmarnas födelsedagar, till exempel böcker, tidningar och blommor.

Även gåvoböcker som delas ut till deltagare i dagklubbar bokförs på detta konto.

**474000 Övriga material, tillbehör och varor**

På detta konto bokförs sådana inköp av material och förnödenheter som inte kan specificeras på andra konton i denna grupp och som inte är investeringar.

**475000 Gravvårdar**

På kontot bokförs minnesplaketter över avlidna i urnvalv eller kolumbarier och till exempel på gemensamma gravvårdar på urngravområden, samt övriga tryckta eller graverade plaketter som hör till begravningsväsendet. Hit hör även tillfälliga träkors samt konstverk på begravningsplatser.

**2.4.2 Ökning eller minskning av lager**

För större anskaffningar ska utgifterna för inköp under räkenskapsperioden rättas så att de motsvarar kostnaderna för den användning som hänför sig till en räkenskapsperiod. Detta görs så att utgifterna för inköp rättas genom en förändring av lagren i resultaträkningen. Till denna grupp hör till exempel lager av olja för uppvärmning och boklager.

**479000 Ökning eller minskning av lager (förändring)**

## 2.5 Beviljade bidrag

Här bokförs understöd som församlingen beviljat bl.a. missionen, internationell diakoni (tex. Sjomanskyrkan och Kyrkans Utlandshjälp), diakonal hjälpverksamhet samt organisationer vilkas verksamhet tjänar den församling som beviljat understödet (se kommentarerna till 15:1 i kyrkolagen om användningen av församlingens medel). Samfund som får understöd ska bedriva en verksamhet som är i överensstämmelse med kyrkans mål. Till understöd räknas också bidrag som getts och betalas till hushåll och privatpersoner, bl.a. diakonibidrag.

Församlingen kan reservera bidragsanslag i budgeten till följande objekt. Gällande alla bidrag måste beslut fattas av antingen ett förvaltningsorgan (kyrkofullmäktige, kyrkorådet, gemensamma kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkorådet, församlingsrådet eller en direktion) eller av ett tjänsteinnehavarbeslut, om beslutanderätten har överförts på en tjänsteinnehavare.

### **480000 Missionsarbete**

På kontot bokförs bidrag som församlingen beviljar kyrkans officiella missionsorganisationer.

### **480500 Internationell diakoni**

På kontot bokförs bidrag bl.a. till stiftelsen Kyrkans utlandshjälp, Sjomanskyrkan rf, vänförsamlingar och andra organisationer som bedriver internationellt hjälparbete.

### **483000 Diakonibidrag**

På kontot bokförs diakonibidrag som församlingen beviljar.

### **484000 Stipendier och premier**

På kontot bokförs olika stipendier och premier som det fattats separata beslut om.

### **489000 Övriga bidrag**

På kontot bokförs övriga bidrag som församlingen beviljar som till exempel bidrag till veteranorganisationer, scoutkårer och församlingen närstående

föreningar samt övriga allmänna bidrag. Även stöd- och understödsan-  
nonser samt begravningsbidrag bokförs på detta konto.

#### **489100 Övriga bidrag**

Detta är ett systemtekniskt konto. Inga direkta bokningar!  
För övriga understöd används konto **489000** Övriga bidrag.

## **2.6 Övriga verksamhetskostnader**

Till övriga kostnader hör bl.a. de direkta skatter som församlingen betalar, t.ex. fastighetsskatt och skogsvårdsavgift. Kostnadsposter som hänför sig till försäljnings- och avgiftsinkomster, till exempel kreditförluster som hänför sig till kundfordringar, dras av som övriga verksamhetskostnader i resultaträkningen. Bland övriga verksamhetskostnader bokförs också försäljningsförluster som hänför sig till anläggningstillgångar.

Moms på import av varor från utanför EU (gäller församlingarna på Åland)

#### **490000 Mervärdesskatt på eget bruk**

Mervärdesskatt som betalas på eget bruk av tjänster som avser fastighetsinnehav.

En tjänst som avser fastighetsinnehav anses ha tagits i eget bruk också när fastighetens ägare eller innehavare själv utför den tjänst som avser fastigheten, om fastigheten används för något annat syfte än ett sådant som berättigar till avdrag (32 § i mervärdesskattelagen).

(Se även Skatteförvaltningens anvisning "Momsbeskattning av eget bruk av tjänster som avser fastighetsinnehav", Dnr 38/40/2010, 1.1.2010 samt Kyrkostyrelsens cirkulär 13/2005, 2.3.2005.)

#### **490010 Moms på eget bruk av tjänster som avser fastighetsinnehav (systemtekniskt konto)**

Inga direkta bokningar! Transaktionerna till det här kontot bokförs automatiskt från löneräkningssystemet. Detta är ett systemtekniskt konto.

**491000 Övriga skatter**

På kontot bokförs förskottsskatter och efterskottsbetalningar samt återbetalningar som korrigerar kostnaderna, alla enligt kontantprincipen.

Församlingarna betalar skatt på basis av näringskattelagen (NSL) och inkomstkattelagen (ISL). Församlingarna är begränsat skattskyldiga och betalar skatt till kommunen enligt den årligen justerade procentsatsen (4,73 % år 2025). Näringsinkomst uppkommer av olika former av försäljning av varor och tjänster som bedrivs på marknaden mot betalning. På hyresinkomster från fastigheter och inkomster av virkesförsäljning betalas skatt på basis av inkomstkattelagen. I skattedeklarationen görs åtskillnad mellan dessa inkomstkällor. Deklarationen görs årligen på blankett 6C och från intäkterna ska dras av de kostnader som hänför sig till dem.

En tabell över skattepliktiga och icke skattepliktiga intäkter finns i Sakasti: [forvaltning-och-ekonomi/forsamlingsekonomi/skattedeklaration](#)

**491100 Utländsk källskatt**

Skatt som uppburits utomlands.

**491200 Fastighetsskatt**

På kontot bokförs fastighetsskatten som betalas till kommunen.

**491500 Övriga skatter**

På detta konto bokförs bland annat fordonsskatten.

**492000 Förlust av försäljning av bestående aktiva**

Avvecklingar samt förluster av försäljningar av bestående aktiva bokförs som kostnader på detta konto.

**493000 Medlemsavgifter**

På detta konto bokförs medlemsavgifterna till föreningar där församlingen är medlem. På kontot bokförs också årskostnaderna för Vägkyrkor som betalas till Kyrktjänst rf samt medlemsavgifter till skogsvårdsföreningar.

**494000 Nettointäktsöverföring, fond med särskild täckning**

På kontot görs kontoföringar **endast** enligt anvisningen "Bokföring av fonder med särskild täckning" (se Rutan, bokföringsanvisningar)

**494500 Överföring av nettointäkter för gravskötselavtal för all framtid från kapitalet**

Huvudbokskonto återinfört se Kyrkostyrelsens cirkulär 18/2023

**495000 Kreditförluster**

Församlingen fattar förvaltningsbeslut om avskrivningen av öppna fordringar som kreditförluster (kostnadsbokning: per uppgiftsområde kreditförluster/resultaträkning och kundfordringar/balansräkningen) Kostnaden allokeras till det uppgiftsområde där den öppna fordringen har uppkommit. Betalningar av en faktura som avskrivits som kreditförlust bokförs på detta konto som en rättelse av kreditförlusten.

**495500 Kreditkortskostnader**

Kostnader som föranleds av användningen av kredit- och betalkort, till exempel årsavgifter och kostnader för automatuttag, bokförs på detta konto.

**496000 Övriga kostnader**

Som övriga kostnader bokförs endast sådana kostnader för vilka det inte finns något konto som motsvarar utgiftens art. På detta konto bokförs bland annat avrundningsdifferenser.

**496400 Erhållna kontantrabatter**

Systemet bokför automatiskt alla kontantrabatter som avdragits från en fakturas slutsumma i samband med betalningen. Inköpsfakturornas kostnader bokförs i sin helhet på respektive kostnadskonto. En rabatt på detta konto bokförs som en utgiftsrättelse.

**497000 Aktiverade övriga verksamhetsutgifter**

Systemtekniskt konto. Köp av tjänster som ska aktiveras bokförs via investeringskontona med en investeringsorder.

497990 Rest från tidigare räkenskapsperioder

Kontot används **endast** av de kyrkliga samfälligheterna. En kyrklig samfällighet kan **om den så önskar** använda detta konto vid budgeteringen för att påvisa en ökning eller minskning av anslag. På kontot görs inga kontoföringar. Förfarandet förutsätter långsiktig planering och ett beslut av gemensamma kyrkofullmäktige, enligt vilket över- eller underskridningar av anslag från ett eller flera föregående år överförs till följande års budget som en ökning eller minskning av anslag.

### **Kostnader, intäkter och investeringar för vård och underhåll av kulturarvet**

Kontona 497501–497514 och 387511–387514 som hänför sig till bokföring av kostnader för kulturarvet stryks från och med 31.12.2023. Från och med 1.1.2023 bokförs inte längre kostnader för kulturarvet.

Från och med 1.1.2023 rapporteras kostnaderna för kulturarvet som kalkylerade kulturavskrivningar utgående från uppgifter i bokföringen och Basis-systemet. Se Kyrkostyrelsens cirkulär 11/2023.

### **Investeringar**

**Kontona mellan 447600 och 447899 är investeringskonton.**

Investeringskontona hör till bokföringen av anläggningstillgångar och föranleder varken verksamhetsintäkter eller verksamhetskostnader i resultaträkningen. (Se Rutans bokföringsanvisningar).

## **ADMINISTRATION**

### **~~447600 — Investering förvaltningskostnader~~**

~~Här bokförs alla förvaltningskostnader i anslutning till en investering (även tid. konto 447601.~~

~~Förvaltningskostnaderna bokförs i princip i driftsekonomin. Detta ska beaktas i budgeten i församlingens/fastighetsväsendets förvaltningskostnader.~~

**~~447602~~ — tomtkostnader****447603 Investering planläggning och bygglovsavgifter****447604 Investering byggande****~~447605~~ — Investering övervakning**

~~Här bokförs övervakning av byggtekniska arbeten (tid. konto 447606), övervakning av elarbeten (tid. konto 447607), övervakning av vatten och värmetekniska arbeten (tid. konto 447608), övervakning av ventilationsarbeten (tid. konto 447609), övrig övervakning (tid. konto 447610).~~

**~~447613~~ — bygglovsavgifter****447614 Investering anslutningsavgifter****447615 Investering försäkringsavgifter****447617 Investering finansiella kostnader****PLANERING****~~447632~~ — projekttävlingar**

~~Tas upp som en engångskostnad i driftsekonomin.~~

**447633 Investering, projektplanering**

Planeringen kan bokföras här, om planeringen gäller det objekt som ska genomföras. Olika förhandsundersökningar och utredningar (förhandsplanering) när olika alternativ undersöks bokförs som kostnader i driftsekonomin.

**447635 Investering, arkitekt- och konstruktionsplanering**

Här bokförs också geoteknisk planering (grundundersökning) och grönpianering, akustik-, belysnings- och inredningsplanering (köksplanering)

**~~447637~~ — Investering, konstruktionsplanering**

~~Här bokförs även geoteknisk planering (grundundersökning)~~

**~~447638~~ — Investering, elplanering**

~~Detta konto inkluderar tele- och säkerhetsplanering (tid. konton 447645, 447646)~~

**447641 Investering VVSAE-planering**

Här ingår värme-, vatten-, ventilations-, el- och automatiseringsplanering. Planering av sprinklersystem och andra säkerhetssystem.

**~~447642~~ — grönplanering****~~447643~~ — akustikplanering**

~~Inkluderar ljudåtergivningsplanering (tid. konto 447648)~~

**447649 Investering orgelplanering****~~447650~~ — Investering inredningsplanering**

~~Detta konto inkluderar köksplanering (tid. konto 447651)~~

**~~447652~~ — Investering övrig planering**

~~Detta konto inkluderar till exempel ljusplanering.~~

**BYGGANDE****447701 Investering byggarbeten**

Detta konto inkluderar bl.a. grävarbeten, områdesbyggarbeten, byggarbeten, övriga byggarbeten (tid. konton 447705, 447707, 447709, 447736). Även byggnadsarbeten på utomhusområden. Här kan man bokföra t.ex. krematorieugnar och förvarings-skåp för avlidna, beroende på vilken entreprenad de ingår i.

**447702 Investering till- och ombyggnad**

Här bokförs all till- och ombyggnad och all extra planering i anslutning till den.

Detta konto inkluderar bl.a. byggnadsarbeten/till- och ombyggnad, områdesbyggarbeten/till- och ombyggnad, grävarbeten/till- och ombyggnad, målningsarbeten/till- och ombyggnad, elarbeten/till- och ombyggnad,

VVSA-arbeten/till- och ombyggnad, grönbyggande/till- och ombyggnad, reglerings- och övervakningsanordningar/till- och ombyggnad, säkerhetsackord/till- och ombyggnad, ljudåtergivningsackord/till- och ombyggnad, orgelackord/till- och ombyggnad, utebelysningsackord/till- och ombyggnad, övrigt byggarbete/till- och ombyggnad (tid. konton 447710, 447708, 447706, 447713, 447715, 447717, 447719, 447721, 447723, 447725, 447727, 447729, 447731, 447733, 447735, 447737)

#### ~~447711~~ — ~~Investering energi~~

~~Här bokförs bl.a. solpaneler, energibrunnar, ändrade säkringar för elanslutningar.~~

#### **447712 Investering målningsarbeten**

Måleriarbeten bokförs i första hand i driftsekonomin.

#### ~~447714~~ — ~~elarbeten~~

#### **447722 Investering VVSAE-arbeten**

Här bokförs värme- och vattenarbeten, ventilationsarbeten, el- och automationsarbeten. Säkerhets- och övervakningsanordningsarbeten. Arbeten med utomhusbelysning. Solpaneler, energibrunnar, ändringar av säkringar i elanslutningar. Arbeten med klockringningssystemet. Här kan man bokföra krematorieugnar och förvaringsskåp för avlidna, beroende på vilken entreprenad de ingår i.

#### ~~447724~~ — ~~grönbyggande~~

#### ~~447726~~ — ~~Investering säkerhets- och övervakningsanordningar och arbeten~~

~~Här bokförs säkerhetsackord, brottslarmanläggningar, brandlarmanläggningar, övriga säkerhetsanordningar (tid. konton 447728, 447756, 447757, 447758).~~

#### **447730 Investering AV-arbeten**

Ackord i anslutning till ljudåtergivning och visuell presentation.

Detta konto inkluderar ljudanläggningar (konto 447755)

**447732 Investering orgelarbeten**~~**447734 Investering belysningsarbeten utomhus**~~**UPPHANDLING**~~**447752 Investering kyrkklockor och tidur (timersystem)**~~

~~Detta konto inkluderar timersystem (tid. Konto 447764)~~

**447754 Investering konserveringsarbeten**

I regel bokförs konserveringsarbeten som en kostnad i driftsekonomin.

Endast större konserveringsarbeten, t.ex. konservering av ett stort blyinfattat rosettfönster, kan aktiveras.

~~**447766 krematorieugnar**~~~~**447767 Investering övriga anskaffningar**~~

~~På det här kontot bokförs till exempel speciella armaturer som planeras och beställs inkom för en byggnad.~~

**TRANSPORTMEDEL****447801 Investering transportmedel**

Här bokförs lastbilar, traktorer, paketbilar och bussar, personbilar, övriga motordrivna transportmedel och övriga transportmedel (tid. Konton 447802–447807).

**IT-SYSTEM****447810 IT****447811 datorer och apparater****447812 lokalnät (apparater)****447813 telenät (inkl. apparater)****447814 program****447815 projektutbildning**

**447816 experter**

**447817 projekt**

**447818 licenser**

**447819 anslutningar och gränssnitt**

**447820 IT övrigt**

## **ÖVRIGA MASKINER**

**447830 Investering arbets- och övriga maskiner**

Omfattar schaktningsmaskiner och mobila arbetsmaskiner, bearbetningsmaskiner, maskiner för skötsel av grönområden, maskiner för växtskydd, övriga maskiner (tid. konton 447831–447835)

## **INVENTARIER**

**447840 Investering inventarier**

I regel bokförs anskaffning av inventarier som en kostnad i driftsekonomin och aktiveras inte.

På det här investeringskontot kan man bokföra möbler (när ett utrymme möbleras för första gången, så kallad första möblering) samt kontorsmaskiner, gudstjänstutrustning och instrument som överstiger församlingens aktiveringsgräns (tid. konton 447841–447844).

**447845 Investering altarkonstruktioner och kyrkotextilier**

Här bokförs även altartextilier (tid. konto 447846).

**447864 finansieringsvederlag (bolagsprojekt)**

**447865 finansieringsvederlag (amortering bolagslån)**

**447866 finansieringsvederlag (räntor bolagslån)**

**447867 områdesplanering**

**447868 kostnader för aktielokaler**

**447869 kostnader för hyreslokaler**

**447899 överföring driftsekonomi**

**447999 aktivering**

### **3. Kyrkoskatt och statlig finansiering**

#### **500000 Kyrkoskatteintäkter**

På kontot bokförs inkomsterna från kyrkoskatten enligt kontantprincipen.

Församlingens kyrkoskatteintäkter bokförs i enlighet med skatteförvaltningens redovisningstidpunkt som skatteinkomst för respektive räkenskapsperiod. (Om det belopp som redovisas i december är exceptionellt negativt, bokförs det som minskning av skatteinkomsterna och resultatreglering för räkenskapsperioden i fråga.)

Minskningar och öknningar i församlingens redovisningar bokförs som följer:

- Enligt det kvittningsförfarande som avses i 2 § 2 mom. i lagen om skatteredovisning ska förskottsinnehållning och socialskyddsavgifter som församlingen i egenskap av arbetsgivare betalar bokföras som avdrag från förskottsinnehållning och socialskyddsavgifter på andra kortfristiga skulder.
- Församlingens andel av beskattningskostnaderna enligt 30 § i lagen om skatteförvaltningen bokförs på konto 520000 Andel av beskattningskostnaderna.

#### **511000 Statlig finansiering**

På detta konto bokförs statens finansieringsandel, som Kyrkostyrelsen redovisar. Betalningen redovisas på basis av kyrkomötets beslut (se kyrkomötets årliga beslut). Redovisningen grundar sig på lagen om statlig finansiering till den evangelisk-lutherska kyrkan för skötseln av vissa samhällsuppgifter. Finansieringen beviljas för lagstadgade uppgifter i anslutning till begravningsväsendet, folkbokföringen och bevarandet av kulturhistoriskt värdefulla byggnader och lösöre.

Den statliga finansieringen är en del av församlingarnas inkomstfinansiering och hänförs till kostnader för begravningsväsendet, folkbokföringen eller kulturegendom i bokföringen.

## 4. Beskattningskostnader

### 520000 Andel av beskattningskostnaderna

På kontot bokförs den beskattningskostnad som uppbärs i samband med skatteredovisningarna. Församlingsekonomierna betalar som beskattningskostnader den procent av Skatteförvaltningens omkostnader som fastställs i 30 § i lagen om Skatteförvaltningen. Se Tjänster för skattetagare ([skatt.fi/skattetagare](http://skatt.fi/skattetagare)).

## 5. Kyrkans fondavgifter

Kyrkans fondavgifter är kyrkans centralfondsavgift och pensionsfondsavgift. Kyrkomötet fattar beslut om fondavgifterna i regel i november. Förhandsbesked för budgeten fås i plenums framställning, som i allmänhet görs i september. De kyrkoskatter för skatteåret som ligger till grund för avgifterna publiceras i Skatteförvaltningens webbtjänst.

### 530000 Avgift till Kyrkans centralfond

Den avgift som församlingarna utgående från den kalkylerade kyrkoskatten betalar till kyrkans centralfond bokförs på detta konto.

Kyrkomötet fattar årligen beslut om storleken på avgiften till centralfonden. Genom avgiften till centralfonden finansieras Kyrkostyrelsens och domkapitlens verksamhet samt understöd till församlingarna.

Centralfondsavgiften bestäms enligt församlingens kalkylerade skatteinkomst enligt den procent kyrkomötet bestämmer. Den kalkylerade kyrkoskatten år N får man genom att dividera kyrkoskatten för skatteåret N -2 med församlingens skattesats för samma år.

**Beräkningsformel: Avgiften 2026 = kyrkoskatten för skatteåret 2024 / talet för församlingens skattesats (t.ex. 1,5) \* den procent som kyrkomötet bestämmer (t.ex. 6,5 %)**

#### **535000 Avgift till kyrkans pensionsfond**

Den kyrkoskattebaserade avgiften som församlingarna betalar till Kyrkans pensionsfond bokförs på detta konto.

Med pensionsfondsavgiften finansieras pensionerna till kyrkans anställda.

Pensionsfondsavgiften bestäms enligt församlingens skatteinkomst för skatteåret enligt den procentsats som kyrkomötet bestämmer. Pensionsfondsavgiften år N beräknas utifrån kyrkoskatten för skatteåret N -2.

**Beräkningsformel: Avgiften 2026 = kyrkoskatten för skatteåret 2024 \* den procent som kyrkomötet bestämmer (t.ex. 6,5 %)**

## **6. Verksamhetsunderstöd**

I denna kontogrupp bokförs understöd från Kyrkans centralfond för komplettering av skatteinkomster, verksamhetsunderstöd enligt prövning samt eventuella övriga understöd som kyrkomötet beslutat om och som beviljats av kyrkostyrelsen i enlighet med vad kyrkomötet beslutar i budgeten för Kyrkans centralfond.

Vid bokföring av verksamhetsunderstöd tillämpas en avgiftsgrund. Understöden budgeteras enligt kontantprincipen i verksamhets- och ekonomiplanen samt i budgeten. Erhållna understöd bokförs som intäkter i resultaträkningen när understödet erhållits.

Byggnadsunderstöd bokförs inte på dessa konton.

#### **540000 Bidrag komplettering av skatteinkomster**

#### **541000 Verksamhetsbidrag enligt prövning**

#### **542000 Utvecklingsunderstöd**

#### **544000 Övriga bidrag**

På kontot bokförs bland annat understöd som församlingen beviljas av Kyrkostyrelsen för konservering, mikrofilmning och annat dylikt.

## 7. Finansiella intäkter och kostnader

Bland finansiella intäkter och finansiella kostnader upptas intäkter och kostnader som till sin karaktär hör till finansieringsverksamheten. I regel ska räntor och övriga finansiella inkomster och utgifter periodiseras som intäkter och kostnader för den räkenskapsperiod under vilken skyldigheten att betala dem uppstår.

Undantagsvis får beloppet av tillverkningstidens räntekostnader för ett lån som kan hänföras till tillverkningen av en tillgång inom bestående aktiva räknas in i anskaffningsutgiften (BokfL 4:5,3).

### Finansiella intäkter

Bland finansiella intäkter antecknas ränteintäkter och övriga finansiella intäkter separat. Bland ränteintäkterna antecknas ränteinkomster från utlåning samt övriga placeringar och depositioner samt betalningsrörelsekonton, periodiserade enligt prestationsprincipen. Bland övriga finansiella intäkter upptas dividender och räntor på andelskapital, dröjsmålsräntor, ränteinkomster från icke-säkrande ränteswapavtal samt kursvinster på finansieringslån och överlåtelsevinster på värdepapper.

### Finansieringskostnader

Bland finansiella kostnader antecknas räntekostnader och övriga finansieringskostnader separat.

Till räntekostnaderna hör räntor på långfristiga och kortfristiga lån. Kostnader och intäkter på säkrande derivat bokförs som räntekostnad.

Övriga finansiella kostnader är bl.a. dröjsmålsräntor, räntekostnader för icke-säkrande ränteswapavtal, borgensförbindelse- och kreditförlustprovisioner, likaså övriga kostnader som föranleds av finansieringslån, så som kursförluster och nedskrivningar av värdepapper som hör till lånefordringar och finansieringstillgångar samt andra nedskrivningar av finansiella tillgångar. Kreditförluster för lånefordringar antecknas också som nedskrivningar bland övriga finansiella kostnader.

Dessutom anges nedskrivningar i de finansiella kostnaderna för anskaffningsutgiften för andra bestående aktiva placeringar än för aktier och andelar bland bestående aktiva. Nedskrivningarna av aktier och andelar bland bestående aktiva antecknas i posten Nedskrivningar i gruppen avskrivningar och nedskrivningar.

Om en kostnadsföring (nedskrivning) som har gjorts beträffande finansieringstillgångar enligt BokfL 5:2 § eller beträffande en placering bland bestående aktiva enligt BokfL 5:13 § visar sig vara obefogad senast vid utgången av räkenskapsperioden, ska den tas upp som en rättelse av kostnadsföringen (BokfL 5:16 §).

## 7.1 Ränteintäkter

Bland ränteintäkterna bokförs ränteinkomster från utlåning samt övriga placeringar och depositioner samt dröjsmålsräntor, periodiserade enligt prestationsprincipen.

### 602000 Övriga ränteintäkter

Det **rekommenderas** att församlingarna använder endast detta konto för bokföring av olika slags ränteintäkter.

|        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| 600000 | Ränteintäkter från utlåning           |
| 601000 | Ränteintäkter deposit, penningm.plac. |
| 601100 | Ränteintäkter från obligationslån     |
| 601200 | Avkastningsandelar från räntefonder   |
| 601400 | Dröjsmålsränteintäkter                |

## 7.2 Intäkter från placeringsfastigheter och lokaler

Församlingarna bokför i första hand alla intäkter från fastigheter och lägenheter i resultaträkningens driftsekonomidel.

Församlingsenheterna kan bokföra intäkter och utgifter från fastigheter och lokaler utanför församlingsverksamheten samt från skogsbruket i resultaträkningens finansieringsdel på kontona 604000–604500 och 615000–615400.

|        |  |
|--------|--|
| 604000 | Hysesintäkter (plac.)                              |
| 604090 | Hysesintäkter för bostadslägenheter (plac.)        |
| 604100 | Hysesintäkter för kontors- och affärslokal (plac.) |
| 604200 | Arrenden för mark- och vattenområden (plac.)       |
| 604300 | Intäkter från skogsbruket (plac.)                  |
| 604500 | Övriga intäkter (plac.)                            |

### 7.3 Övriga finansiella intäkter

Bland övriga finansiella intäkter bokförs utdelning och räntor på andelskapital, kursvinster på finansieringslån och vinst på försäljning av värdepapper och placeringsfonder. Det rekommenderas att församlingens enheterna bokför de finansiella intäkterna på konto **607000 Övriga finansiella intäkter**. Främst stora ekonomiska församlingens enheter kan använda den detaljerade kontoindelningen nedan:

#### **607000 Övriga finansiella intäkter**

Det **rekommenderas** att församlingarna använder detta konto för bokföringen av finansiella intäkter.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>605000</b> | <b>Utdelningsintäkter</b>                            |
| <b>605100</b> | <b>Avkastningsandelar från aktiefonder</b>           |
| <b>605200</b> | <b>Avkastningsandelar från blandfonder</b>           |
| <b>606000</b> | <b>Vinst på försäljning av placeringsvärdepapper</b> |
| <b>606010</b> | <b>Vinst på försäljning av obligationer</b>          |
| <b>606020</b> | <b>Vinst på försäljning av optioner och terminer</b> |
| <b>606020</b> | <b>Vinst på försäljning av blandfonder</b>           |
| <b>606040</b> | <b>Vinst på försäljning av aktier</b>                |
| <b>606100</b> | <b>Valutakursvinster</b>                             |
| <b>606200</b> | <b>Arvodesåterföringar</b>                           |

### 7.4 Interna ränteintäkter

Systemet för bokföring av anläggningstillgångar beräknar och bokför räntan på det återstående kapitalet månatligen i samband med avskrivningskörningen, med användning av föregående års ränteprocent. Efter att ränteprocenten för räkenskapsperioden

(EURIBOR 31.12) har bekräftats korrigeras räntan i bokslutet i samband med avskrivningskörningen för december.

Som motkonto till interna räntekostnader används de interna ränteintäkterna i resultaträkningen. De interna ränteintäkterna och räntekostnaderna elimineras i bokslutets resultaträkning.

- 608100 Intern ränteintäkt för immateriella rättigheter**
- 608200 Intern ränteintäkt för övr. utg. med lång verkn.**
- 608300 Intern ränteintäkt för mark- och vattenområden**
- 608400 Intern ränteintäkt begravn.väsende bestående aktiva**
- 608500 Intern ränteintäkt för byggnader**
- 608600 Intern ränteintäkt fast konstruktion o anordning**
- 608700 Intern ränteintäkt för maskiner och inventarier**
- 608800 Intern ränteintäkt för övrig materiell tillgång**

## 7.5 Värdeändringar i placeringar

I församlingarna görs nedskrivningar främst i fråga om olika penningplaceringar.

När marknadsvärdet på en penningplacering på bokslutsdagen är lägre än anskaffningspriset, bokförs placeringen i balansräkningens aktiva enligt marknadsvärdet på bokslutsdagen. Skillnaden mellan en placeringens värde enligt anskaffningspriset och dess lägre värde på bokslutsdagen tas upp i resultaträkningen som kostnad på

### **Värdenedskrivningar på bestående eller rörliga placeringar.**

Om placeringens värde stiger under följande eller senare redovisningsperioder, tas placeringen upp i balansräkningens aktiva enligt marknadsvärdet på bokslutsdagen, men högst upp till anskaffningspriset. Ökningen i balansvärdet högst upp till anskaffningspriset tas upp i resultaträkningen på kontot **Återföringar av nedskrivningar**.

Om en kostnadsföring som har gjorts beträffande finansieringstillgångar enligt BokfL 5:2 § eller beträffande en placering bland bestående aktiva enligt BokfL 5:13 § visar sig vara obefogad senast vid utgången av räkenskapsperioden, ska den tas upp som en rättelse av kostnadsföringen (BokfL 5:16).

**609100 Nedskrivning av placeringar bland bestående aktiva**

**609400 Nedskrivning av placeringar bland rörliga aktiva**

**609410 Återföringar av nedskrivningar**

## 7.6 Räntekostnader

Till räntekostnaderna hör de räntor på långfristiga och kortfristiga lån samt dröjsmålsräntor som periodiserats till räkenskapsperioden.

**610000 Räntekostnader för lån**

**613000 Dröjsmålsräntekostnader**

**614000 Övriga räntekostnader**

På kontot bokförs bland annat ränta som församlingen betalar till en gravvårds- eller testamentsfond som behandlas som en egen balansenhet. På kontot bokförs räntekostnader för skattekontot.

## 7.7 Kostnader för placeringsfastigheter och lokaler

Församlingarna bokför i första hand kostnaderna för fastigheter och lokaler i resultaträkningens driftsekonomidel.

Församlingens enheterna kan bokföra intäkter och utgifter från fastigheter och lokaler utanför församlingsverksamheten samt från skogsbruket i resultaträkningens finansieringsdel på kontona 604000–604500 och 615000–615400.

615000 Skötselvederlag (plac.)

615040 Skötselvederlag för bostadslägenheter (plac.)

615050 Skötselvederlag för affärslokaler (plac.)

615100 Finansieringsvederlag för bostad o affärslokal (plac.)

615200 Lokalunderhåll (plac.)

615210 Övriga service- och underhållstjänster (plac.)

615220 Service- och underhållstjänster för områden (plac.)

615230 Driftskostnader för placeringsfastigheter (plac.)

615300 Inventarie- och anordningsanskaffningar (plac.)

615320 Övriga material och förnödenheter (plac.)

615350 Experttjänster (plac.)

|        |   |
|--------|---|
| 615360 | Kostnader för skogsbruket (plac.)         |
| 615370 | Skatter för placeringsfastigheter (plac.) |
| 615400 | Övriga kostnader (plac.)                  |

## 7.8 Övriga finansiella kostnader

Övriga finansiella kostnader är bland annat borgensförbindelse- och kreditreserveringsprovisioner samt övriga lånekostnader som till exempel kursförluster. Det rekommenderas att församlingarna bokför de finansiella kostnaderna på konto 626000 Övriga finansiella kostnader. Den detaljerade kontoindelningen nedan är huvudsakligen endast avsedd för stora ekonomiska församlingsenheter och kyrkans pensionsfond.

### 626000 Övriga finansiella kostnader

Det **rekommenderas att församlingen bokför** de finansiella kostnaderna på detta konto. Kostnaderna kan vara bland annat kreditvärdskatt och provisionskostnader, borgensförbindelse- och kreditreserveringsprovisioner samt förmedlingsarvoden inom placeringsverksamheten.

|        |  |
|--------|--|
| 625000 | Valutakursförluster                              |
| 625100 | Borgensförbindelse- och kreditreserv.provisioner |
| 625200 | Förlust på försäljning av placeringsvärdepapper  |

På detta konto bokförs förluster på försäljning av bland annat aktier, fonder, obligationer, optioner, terminer o.d.

|        |   |
|--------|---|
| 625210 | Förlust på försäljning av aktier                |
| 625220 | Förlust på försäljning av obligationer          |
| 625230 | Förlust på försäljning av blandfonder           |
| 625240 | Förlust på försäljning av optioner och terminer |
| 625250 | Skatt på utdelning                              |
| 625300 | Förmögenhetsförvaltningstjänster                |

## 7.9 Interna räntekostnader

Systemet för bokföring av anläggningstillgångar beräknar och bokför räntan på det återstående kapitalet månatligen i samband med avskrivningskörningen, med användning av föregående års ränteprocent. Efter att ränteprocenten för räkenskapsperioden

(EURIBOR 31.12) har bekräftats korrigeras räntan i samband med avskrivningskörningen för december.

De interna räntekostnaderna beräknas på den återstående anskaffningsutgiften efter att räkenskapsperiodens avskrivningar har räknats ut. Syftet med uträkningen av de interna räntekostnaderna är att få information om de faktiska kostnaderna för varje uppgiftsområde eller prestation inklusive kapitalkostnader. De interna räntekostnaderna och ränteintäkterna elimineras i bokslutets officiella resultaträkning. De interna räntekostnaderna och ränteintäkterna ska vara lika stora.

- 631000 Intern räntekostnad för immateriella rättigheter**
- 632000 Intern räntekostnad för övr. utg. med lång verk.**
- 633000 Interna räntekostnader för mark- och vattenområden**
- 634000 Intern räntekostnad begravn.väsande bestående aktiv**
- 635000 Interna räntekostnader för byggnader**
- 636000 Intern räntekostnad fast konstruktion o anordning**
- 637000 Intern räntekostnad för maskiner och inventarier**
- 638000 Intern räntekostnad för övrig materiell tillgång**

## **8. Avskrivningar och nedskrivningar**

Avskrivningar räknas på den oavskrivna anskaffningsutgiften för tillgångar i bestående aktiva.

Avskrivningar och nedskrivningar redovisas i resultaträkningen i tre poster: avskrivningar enligt plan, avskrivningar av engångsnatur och nedskrivningar. Kyrkostyrelsen har utfärdat en separat anvisning om beräkningen av avskrivningar enligt plan och om delbokföringen av bestående aktiva.

### **8.1 Avskrivningar enligt plan**

Avskrivningar enligt plan utgörs av avskrivningar på de utgifter för anskaffning av immateriella och materiella tillgångar som aktiverats bland bestående aktiva och beräknas enligt de grunder som anges i en av kyrkofullmäktige godkänd avskrivningsplan. Avskrivningarna bokförs månatligen.

- 640000 Avskrivningar på immateriella tillgångar**
- 642000 Avskrivningar på övr. utgifter med lång verkningstid**
- 643000 Avskrivningar på begravningsväsende bestående aktiva**
- 646000 Avskrivningar på byggnader**
- 649000 Avskrivning på fasta konstruktioner o anordningar**
- 652000 Avskrivningar på maskiner och inventarier**
- 656000 Avskrivningar på övriga materiella tillgångar**

## 8.2 Avskrivningar av engångsnatur

### 659000 Övriga avskrivningar av engångsnatur

På kontot bokförs alla avskrivningar av engångsnatur. På kontot bokförs en engångsavskrivning vid avvecklingen.

Förlust av försäljning av bestående aktiva tas upp som kostnad på konto 492000 Förlust av försäljning av bestående aktiva.

## 8.3 Nedskrivningar av tillgångar bland bestående aktiva

I församlingarnas bokslut kan en nedskrivning göras endast beträffande sådana tillgångar på vilka avskrivningar enligt plan inte görs. Om den sannolika framtida inkomsten från en tillgång som hör till bestående aktiva varaktigt är mindre än den ännu oavskrivna anskaffningsutgiften, ska skillnaden kostnadsföras som en nedskrivning (BokfL 5:13). Nedskrivningar och uppskrivningar görs främst på land- och vattenområden. Om en nedskrivning visar sig vara obefogad senast vid utgången av räkenskapsperioden, ska den tas upp som en rättelse av kostnadsföringen (BokfL 5:16).

Nedskrivningar av mark- och vattenområden, förskottsbetalningar och pågående anskaffningar samt immateriella tillgångar på vilka avskrivningar enligt plan inte görs.

### 660000 Nedskrivningar av tillgångar bland bestående aktiva

### 661000 Återföringar av nedskrivningar

## 9. Interna överföringsposter

Förvaltningsutgifter, beskattningskostnader och avgifter till centralfonden överförs mellan församlingens grundläggande uppgifter som interna överföringsintäkter och överföringskostnader. Likaså överförs eventuella förvaltningsutgifter inom fastighetsväsendet till fastighetsväsendets olika kostnadsställen i förhållande till bruttoutgifterna. Därefter fördelas fastigheternas direkta och indirekta utgifter mellan användarna enligt upphovsprincipen. Motposten är interna överföringar inom förvaltningens uppgiftsområden och i finansieringsdelen. Bland de interna överföringsposterna finns inga separata kostnads- och intäktskonton.

Det finns inget fastställt bokföringsschema för övervältringar utan de görs konsekvent enligt vad som överenskommits. Särskilda anvisningar finns gällande allokeringen av kostnaderna.

- 999000 Intern överföring förvaltning**
- 999100 Intern överföring församlingsverksamhet**
- 999200 Intern överföring begravningsverksamhet**
- 999300 Intern överföring fastighetsväsendet**
- 999400 Intern överföring skattekostnad o centralfondsavg.**

## 10. Särredovisade fonder

Följande poster gällande fonder som hanteras som en egen balansenhets (segment) i bokslutet, dvs. fonder med separat bokföring, antecknas på kontona som informativa poster med hjälp av memorialverifikat (dat. 31.12)

- verksamhets- och finansieringintäkter sammanlagt under räkenskapsperioden  
(679000 *Intäkter*)

- verksamhets- och finansierings**kostnader**, avskrivningar och nedskrivningar under räkenskapsperioden (679400 *Kostnader*)

- på kontot **förändring av fonder** antecknas **differensen** mellan dessa intäkter och kostnader under räkenskapsperioden **med motsatt förtecken**. (679800 *Förändring av fonder*)

Summan av kontona är alltid noll euro. Ändringar i egna balansenheter (segment) varken ökar eller minskar räkenskapsperiodens resultat i församlingens resultaträkning.

Dessutom ska sådana fonders balansomslutningar i samband med bokslutet upptas under förvaltade medel och förvaltad kapital i församlingens balansräkning på de konton som reserverats för dem.

**679000 Intäkter**

**679400 Kostnader**

**679800 Förändring av fonder**

## 11. Ökning eller minskning av avskrivningsdifferens

Bokföringen av avskrivningsdifferens sker automatiskt i bokföringen av anläggningstillgångarna i samband med avskrivningarna när investeringsreserven har upplösts i samband med en investering.

Bokföring av avskrivningsdifferensen beskrivs i detalj anvisningen *Avskrivningar enligt plan och delbokföring av bestående aktiva i församlingar och kyrkliga samfälligheter*.

Användningen av en investeringsreserv för täckande av anskaffningsutgifter bokförs i resultaträkningen som en minskning (+) av reserven. Som motbokföring av en minskning av reserven i balansen bokförs en ökning av avskrivningsdifferensen, vilken motsvarar användningen av reserven (-). Användningen av en investeringsreserv och investeringsfond bokförs dessutom alltid som avskrivningsdifferens i balansen, vilken under det år reserven används och följande räkenskapsperioder dras av från den aktuella tillgången högst upp till avskrivningen enligt plan för tillgången. Om avskrivningsdifferensen upplöses på så sätt att den ännu oavskrivna delen av anskaffningsutgiften ökar, har god bokföringssed inte iakttagits.

**680000 Ökning av avskrivningsdifferens (-)**

**681000 Minskning av avskrivningsdifferens (+)**

## 12. Ökning eller minskning av reserver

Av de reserver som nämns i 5 kap. 15 § i bokföringslagen är det främst investeringsreserver som kommer i fråga för församlingarna. **Se närmare i denna anvisning punkt Balansräkning 5.2 Reserver.**

- En investeringsreserv kan utökas och upplösas i räkenskapsperiodens resultat endast då grunden för överföringen är ett betydande investeringsprojekt som församlingens kyrkofullmäktige beslutat om eller genomförande av ett sådant projekt. Investeringsreserven kan utökas med högst lika mycket som räkenskapsperiodens positiva resultat.
- En tidigare avsatt investeringsreserv upplöses då en tillgång i bestående aktiva anskaffas. En avskrivningsdifferens som motsvarar användningen av reserven bokförs senast det räkenskapsår under vilket planerliga avskrivningar på tillgången börjar göras. Då man förvärvar en sådan tillgång i bestående aktiva på vilken planerliga avskrivningar inte görs, upplöses investeringsreserven med resultatpåverkan i bokslutet för det år då anskaffningen realiserades. Om balansräkningens investeringsreserv är större än det totala beloppet av den ovan nämnda investeringstillgång som producerats eller förvärvats, ska den överskjutande delen bokföras som en minskning av investeringsreserven i bokslutet för den räkenskapsperiod då tillgången förvärvades eller färdigställdes.
- Hur användningen av investeringsreserven omvandlas till avskrivningsdifferens beskrivs i detalj i anvisningen Avskrivningar enligt plan och delbokföring av bestående aktiva i församlingar och kyrkliga samfälligheter.

**683000 Ökning av reserver (-)**

**684000 Minskning av reserver (+)**

## 13. Ökning eller minskning av fonder

Fonder som tas upp bland eget kapital är inte nödvändiga för församlingen t.ex. för finansiering av investeringsprojekt, eftersom detta också kan göras ~~genom en investeringsreserv eller~~ via överskott från tidigare räkenskapsperioder (rekommenderad metod).

I bokföringshänseende är det ingen skillnad på frivilliga investeringsreserver och investeringsfonder. Fonder kan användas endast för de ändamål som fastställs i den fondstadga som kyrkofullmäktige har godkänt. Användningen av fonder som tas upp bland eget kapital bokförs i resultaträkningen som en minskning av fonder. Inkomster som inflyter under räkenskapsperioden får inte bokföras direkt i fonder som tas upp bland eget kapital och kostnader i anslutning till användningen av fonderna får inte betalas direkt från balanskontot.

Det är förbjudet att inrätta nya pensionsavgiftsfonder och utöka gamla pensionsavgiftsfonder. Församlingarna har dock rätt att i balansräkningen bevara de gamla pensionsavgiftsfonderna.

Om församlingen har fonder bland eget kapital ska man kontrollera om det finns tillräcklig täckning för fonderna på aktiva sidan i balansräkningen.

**Fonder vars användning regleras i ett testamente, donationsbrev eller något annat avtal tas upp under förvaltad kapital. Se separat anvisning.**

**687000 Ökning av fonder (-)**

**688000 Minskning av fonder (+)**

## Balansräkning

### IV Bestämmelser, föreskrifter och anvisningar som gäller resultaträkningen

Församlingenhetens bokslutsenhet ska innehålla bland annat en balansräkning och noter till den (KO 6:5). För räkenskapsperioden ska upprättas ett bokslut som innehåller bl.a. en balansräkning som ger en bild av den ekonomiska ställningen på bokslutsdagen (BokfL 3:1,1). Vid upprättandet av balansräkningen ska god bokföringssed iakttas (BokfL 1:3). Balansräkningen och noterna till den ska, liksom de andra handlingar som ingår i bokslutet eller har fogats till det, vara överskådliga och de ska bilda en helhet (BokfL 3:1, 7). Vid upprättandet av balansräkningen iakttas balansräknings-schemat enligt denna anvisning (KO 5:13, mom. 4b).

Balansräkningen för en gravvårdsfond upprättas enligt samma schema och samma principer som församlingens balansräkning. Om församlingen inte har någon gravvårdsfond men har gravskötselavtal för längre tid än över sommaren, görs balansräkningsregistreringarna i anslutning till gravskötselavtalen i församlingens balansräkning.

Till de principer som ska tillämpas vid upprättande av bokslutet och den ingående balansen hör (BokfL 3:3, 1)

1. den bokföringsskyldige ska förutsättas fortsätta sin verksamhet
2. konsekvens ska iaktas när principerna och metoderna för upprättande av bokslutet tillämpas från en räkenskapsperiod till en annan
3. uppmärksamhet ska fästas vid affärstransaktionernas faktiska innehåll och inte enbart vid deras juridiska form (innehållsbetonning)
4. försiktighet ska iaktas oberoende av räkenskapsperiodens resultat
5. den ingående balansen ska basera sig på den föregående räkenskapsperiodens utgående balans
6. de intäkter och kostnader som hänför sig till räkenskapsperioden ska tas upp utan hänsyn till datum för betalningen
7. varje tillgång och annan post som tas upp bland posterna i balansräkningen ska värderas skilt för sig.

**8. I balansräkningen ska poster bland aktiva respektive passiva och i resultaträkningen intäkter och kostnader tas upp till fullt belopp utan att de dras av från varandra, om inte en sammanställning behövs för att ge en rättvisande bild (nettningsförbud).**

Avvikelse från ovan nämnda principer får göras endast av särskilda skäl. En redogörelse för grunderna till avvikelsen och en beräkning av hur avvikelsen påverkar räkenskapsperiodens resultat och den ekonomiska ställningen ska ingå i noterna till bokslutet. (BokfL 3:3,3)

För varje post i balansräkningen ska motsvarande uppgifter för den närmast föregående räkenskapsperioden anges (jämförelsetal). Om specificeringen av balansräkningen har ändrats, ska jämförelsetalet om möjligt korrigeras. På samma sätt ska förfaras, om jämförelsetalet av något annat skäl inte är användbart. (BokfL 3:1,2) Balansräkningens uppställningsform får inte ändras, om det inte finns särskild anledning

till detta (BokfF 1:8). Om det under en enskild benämning inte förekommer några siffror för denna och föregående räkenskapsperiod, ska benämningen utelämnas ur balansräkningen (BokfF 1:11, 3).

## V Balansräkningsschema

|  |   |
|--|---|
| AKTIVA   | PASSIVA   |
| BESTÅENDE AKTIVA                                 | EGET KAPITAL  |
| Immateriella tillgångar                          | Grundkapital  |
| Immateriella rättigheter                         | Aktiekapital  |
| Begravningsväsendets immateriella tillgångar     | Uppskrivningsfond                                     |
| Övriga utgifter med lång verkningstid            | Kapital för gravskötselavtal för all framtid          |
| Förskottsbetalningar                             | Övriga egna fonder                                    |
| Materiella tillgångar                            | Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder |
| Mark- och vattenområden                          | Räkenskapsperiodens överskott/underskott              |
| Begravningsväsendets materiella tillgångar       | Räkenskapsperiodens överskott/underskott              |
| Byggnader  | AVSKRIVNINGAR OCH RESERVER                            |
| Fasta konstruktioner och anordningar             | Avskrivningsdifferens                                 |
| Maskiner och inventarier                         | Reserver  |
| Övriga materiella tillgångar                     | Till centralfondens förfogande                        |
| Förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar | AVSÄTTNINGAR  |
| Placeringar                                      | Avsättningar för pensioner                            |
| Aktier och andelar                               | Övriga avsättningar                                   |
| Fordringar                                       | FÖRVALTAT KAPITAL                                     |
| FÖRVALTADE MEDEL                                 | Donationsfondernas kapital                            |
| Donationsfondernas särskilda täckning            | Övrigt förvaltad kapital                              |
| Övriga förvaltade medel                          | FRÄMMANDE KAPITAL                                     |
| RÖRLIGA AKTIVA                                   | Långfristigt främmande kapital                        |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Omsättningstillgångar        | Lån från kreditinstitut och försäkringsanstalter |
| Material och förnödenheter   | Lån från offentliga samfund                      |
| Produkter under tillverkning | Lån från övriga kreditgivare                     |
| Färdiga produkter/Varor      | Leverantörsskulder                               |
| Övriga omsättningstillgångar | Övriga skulder                                   |
| Förskottsbetalningar         | Resultatregleringar                              |
| Fordringar                   | Erhållna förskott                                |
| Långfristiga fordringar      | Kortfristigt främmande kapital                   |
| Kundfordringar               | Lån från kreditinstitut och försäkringsanstalter |
| Lånefordringar               | Lån från offentliga samfund                      |
| Övriga fordringar            | Lån från övriga kreditgivare                     |
| Resultatregleringar          | Leverantörsskulder                               |
| Kortfristiga fordringar      | Övriga skulder                                   |
| Kundfordringar               | Resultatregleringar                              |
| Lånefordringar               | Erhållna förskott                                |
| Övriga fordringar            | PASSIVA SAMMANLAGT                               |
| Resultatregleringar          |  |
| Finansiella värdepapper      |  |
| Aktier och andelar           |  |
| Övriga värdepapper           |  |
| Kassa och bank               |  |
| AKTIVA SAMMANLAGT            |  |

## VI Balanskonton och bokföringsanvisningar

### Aktiva

Posterna under balansräkningens aktiva del delas utgående från för det ändamål för vilket de är avsedda och den planerade verkningstiden upp i bestående aktiva och rörliga aktiva samt i förvaltade medel.

## 1. Bestående aktiva

Bestående aktiva uppdelas i immateriella och materiella tillgångar samt placeringar. Församlingsenhetens bestående aktiva är tillgångar som är med i serviceproduktionen under flera räkenskapsperioder oavsett om tillgångarna är avsedda att ge inkomst eller inte. Begreppet bestående aktiva har utvidgats jämfört med vad som avses i bokföringslagen eftersom avsikten med anskaffning av produktionsfaktorer för församlingsenhetens serviceproduktion är att producera service och endast mer sällan för skapa inkomster.

### 1.1 Immateriella tillgångar

De immateriella tillgångarna specificeras i församlingens balansräkning enligt fyra benämningar: Immateriella rättigheter, begravningsväsendets immateriella tillgångar, övriga utgifter med lång verkningstid och förskottsbetalningar.

#### 1.1.1 Immateriella rättigheter

Immateriella rättigheter består närmast av investeringar i know-how, till exempel patent, upphovsrätter, användarrätt till programvara. Aktivering av anskaffningsutgiften för en immateriell rättighet kommer i fråga då den tid den inbringar inkomst eller då dess verkningstid som produktionsfaktor är längre än en räkenskapsperiod och bokföringen av hela anskaffningsutgiften på en gång som kostnad väsentligt skulle påverka församlingens resultat för räkenskapsperioden. Med tanke på periodiseringen av anskaffningsutgiften för en immateriell rättighet måste man bedöma om den immateriella rättigheten medverkar till att producera service också efter räkenskapsperiodens utgång eller om inkomstförväntningar är anslutna till den.

#### **100000 Datasystem**

Detta konto innehåller köp av färdiga dataprogram. Program som man själv framställt bokförs på konto 101000 Övriga utgifter med lång verkningstid. Program vars anskaffningsutgift underskrider aktiveringsgränsen bokförs på konto 461000 ICT-utrustning och tillbehör.

**100500 Övriga immateriella rättigheter**

Anslutningsavgifter konteras inte här. Anslutningsavgifter som kan återbetalas och överföras konteras på konto 103900. Anslutningsavgifter som inte återbetalas och som inte är överföringsbara bokförs som kostnader i resultaträkningen.

**1.1.2 Begravningsväsendets immateriella tillgångar****100700 Begravningsväsendet imm. rättigheter**

Detta konto innehåller dataprogram som anskaffats för begravningsväsendet samt församlingens nyttjanderätt till ett konfessionslöst gravområde som upprätthålls av en annan församling och begravningsväsendets övriga immateriella rättigheter och tillgångar.

**1.1.3 Övriga utgifter med lång verkningstid****101000 Övriga utgifter med lång verkningstid**

Övriga utgifter med lång verkningstid är sådana immateriella tillgångar som inte ingår i de tidigare grupperna. Sådana utgifter är till exempel utgifter för grundlig renovering av aktie- eller hyreslägenheter samt utgifter med lång verkningstid för utvecklande av församlingens serviceverksamhet. På kontot bokförs också dataprogram som man själv framställt och som är tämligen omfattande och av betydande värde. Här aktiveras också investeringskostnaderna för digitaliseringen (lagringen i elektronisk form) av kyrkböckerna.

**101500 Pågående immateriella rättigheter**

Här antecknas ofärdiga immateriella rättigheter med lång verkningstid.

**1.1.4 Förskottsbetalningar****102000 Förskottsbetalningar**

Förskottsbetalningar är avgifter som betalas innan en beställning levereras och utgör delbetalningar av beställningens köpesumma.

## 1.2 Materiella tillgångar

De materiella tillgångarna grupperas i församlingens balansräkning enligt följande: Mark- och vattenområden, begravningsväsendets materiella tillgångar, byggnader, fasta konstruktioner och anordningar, maskiner och inventarier, övriga materiella tillgångar samt förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar.

### 1.2.1 Mark- och vattenområden

I balansposten *Jord - och vattenområden* inkluderas markområden, bebyggda och obebyggda tomter, skogar, vattenområden samt anslutningsavgifter. Varje lägenhet/tomt (fastighet) följs upp i bokföringen med ett eget anläggningstillgångsnummer. Under balansposten för anskaffningsutgifterna för mark- och vattenområden görs inga planerliga avskrivningar.

#### 103000 Mark- och vattenområden

Församlingsekonomins markområden är antingen egendom som hänför sig till serviceproduktionen, t.ex. bebyggda tomter och gårdsplaner eller egendom som kan jämföras med övriga långfristiga placeringar, såsom rekreationsområden och sådana markområden om vilkas användning beslut ännu inte har fattats, eller egendom som hör till omsättningstillgångarna, såsom tomter som är avsedda för försäljning.

Oberoende av användningsändamålet behandlas anskaffningsutgiften för ett markområde som en investeringsutgift och bokförs under balansräkningens bestående aktiva på detta konto. Anskaffningsutgiften för en tomt som är avsedd för försäljning kan överföras till rörliga aktiva då ett beslut om detta användningsändamål har fattats. Markområdet överförs från bestående aktiva till omsättningstillgångarna till sin anskaffningsutgift (BokfL 5:19). En eventuell uppskrivning som gjorts för markområdet återtas i samband med överföringen. Bokföringsmässigt påverkar överföringen till rörliga aktiva endast balansräkningsposterna.

Till den anskaffningsutgift som aktiveras räknas utöver det nominella anskaffningspriset också utgifter för områdets styckning och lagfart samt

andra motsvarande direkta utgifter som uppstått för att området ska kunna tas i bruk.

Avgifter som församlingen betalar på basis av arrendeavtal med kommunen hanteras som investeringsutgifter och aktiveras utan att fastighetens balansvärde höjs.

### **103500 Skogar**

### **103900 Anslutningsavgifter**

Anslutningsavgifterna bokförs under balansräkningsposten *Mark- och vattenområden* under bestående aktiva. (Anslutningsavgifter som inte återbetalas och som inte är överföringsbara bokförs som kostnader i resultaträkningen.)

## **1.2.2 Begravningsväsendets materiella tillgångar**

Under denna balanspost bokförs alla materiella tillgångar som hänför sig till begravningsväsendet såsom anskaffningsutgifter för ett markområde och iståndsättningen av området till begravningsplats, byggnader samt maskiner och anordningar. Även anskaffningsutgifterna för begravningsplatsernas fasta konstruktioner (vägar, parker, ledningsnätverk osv.) bokförs under denna balanspost. Varje begravningsplats följs upp separat i bokföringen. (Begravningslagen 457/2003)

Församlingen kan inrätta ett eget konfessionslöst begravningsområde eller skaffa sig nyttjanderätten till ett sådant av till exempel grannförsamlingen. Om församlingen köper tjänsterna av en annan församling eller någon annan begravningsplats huvudman, bokförs inköpen av tjänsterna som kostnad på respektive konto i resultaträkningen.

### **104500 Begravningsväsendets IT-utrustning**

### **105000 Mark- och vattenområden för begravningsplatser**

Anskaffningsutgifter för ett markområde och iståndsättningen av området till begravningsplats.

### **105700 Krematorier**

Krematorier och krematorieugnar.

**105800 Bårhus**

Om bårhuset till exempel finns i anslutning till ett begravningskapell ska hela byggnadens balansvärde fördelas mellan bårhuset och själva kapellet. Se konto 109000 Begravningskapell under balansposten Byggnader.

**106000 Begravningsväsendets övriga byggnader****106100 Begravningsväsendet mark- och vattenkonstruktioner****106300 Begravningsväsendets fasta konstruktioner**

Vägar, parker, ledningsnätverk, **staket, täckdiken** osv.

**107000 Begravningsväsendets maskiner och anordningar****107500 Begravningsväsendets övriga materiella tillgångar**

Till exempel byte av marksubstans, markarbeten för utvidgning av en begravningsplats (= kapacitetsökning)

**1.2.3 Byggnader**

Under balansposten *Byggnader* aktiveras anskaffningsutgifterna för byggnader som används i den ekonomiska församlingsenhetens primära verksamhet och som genererar inkomster eller kan realiseras. En oavskriven anskaffningsutgift för en byggnad som inte uppfyller något av dessa villkor (inkomstförväntning och realiserbarhet) bokförs som kostnad.

Anskaffningsutgiften för byggnadernas tekniska anordningar såsom hissar, ventilations-, uppvärmnings- och kylanläggningar samt centralantenner inkluderas i anskaffningsutgiften för själva byggnadsstommen. När avskrivningsplanen görs upp beaktas dock att dessa tekniska anordningar måste bytas ut tidigare än själva byggnadsstommen. *Se anvisningarna om bokföring av församlingsenhetens anläggningstillgångar och beräkningen av avskrivningar enligt plan.*

I balansposten *Byggnader* inkluderas även konstruktioner såsom bränsletankar samt till exempel lätta och ofta tillfälliga lagerbyggnader i trä. Utgifterna för ombyggnad av en byggnad aktiveras som en egen post.

I kombinationsbyggnader (t.ex. kyrka och församlingshus i samma byggnad) ska församlingsekonomin med beaktande av väsentlighetsprincipen fördela byggnadens balansvärde i olika balansposter med beaktande av byggnadens lokallösningar och betydande tekniska aspekter.

Om det i anslutning till en byggnad finns lokaler som hör till begravningsväsendet, ska balansvärdena som motsvarar de aktuella lokalerna avskiljas från byggnadernas balansvärden och upptas på respektive balanskonto under Begravningsväsendets materiella tillgångar. Beträffande sådana kombinerade byggnader ska församlingen med beaktande av byggnadens lokallösningar och betydande tekniska aspekter fördela byggnadens balansvärde under balansposterna Byggnader och Begravningsväsendets materiella tillgångar enligt den fördelningsgrund som församlingen anser vara bäst.

### **108000 Kyrkor**

Kyrkor enligt 3 kap. 21 § i kyrkolagen.

### **108500 Kyrkstaplar**

Klockstaplar enligt 3 kap. 21 § i kyrkolagen. Endast sådana klockstaplar som utgör separata byggnader och inte hör samman med kyrkobyggnaden.

### **109000 Begravningskapell**

Begravningskapell enligt 3 kap. 21 § i kyrkolagen.

Begravningskapell kan vara byggnader som förutom själva kapellet också innehåller utrymmen för begravningsändamål (bårhus, personalrum, redskaps- och andra förråd etc.). I sådana fall ska församlingen med beaktande av byggnadens utrymmen och tekniska lösningar fördela byggnadens balansvärde mellan Begravningskapell och balansposten Begravningsväsendets materiella tillgångar enligt den fördelningsgrund som församlingen anser vara bäst.

### **111000 Församlingshem**

**113000 Kapell och övriga kyrkobyggnader**

På kontot upptas sådana kapell och kyrkobyggnader som inte är kyrkliga byggnader enligt 3 kap. 21 § i kyrkolagen. På kontot upptas även sådana begravningskapell som inte hör till konto 109000.

**114000 Läger- och kursgårdar****115000 Bostadshus**

Som bostadshus räknas byggnader i vilka mer än hälften av våningsytan används som bostad.

**115500 Arava-bostadshus****116000 Förvaltningsbyggnader och inrättningar****117000 Affärsbyggnader****117500 Servicebyggnader****118000 Övriga byggnader**

Övriga byggnader är byggnader i vilka mer än hälften av våningsytan används för något annat ändamål än de under kontona ovan uppräknade ändamålen.

**1.2.4 Fasta konstruktioner och anordningar**

Till denna kontogrupp hör separata, fasta konstruktioner och anordningar som inte ingår i själva byggnaden. En konstruktion eller anordning är fast om dess användningsändamål ändras avsevärt om den lösgörs från byggnaden, eller byggnaden efter lös-görningen blir obrukbar eller måste byggas om för något annat ändamål eller om byggnaden måste genomgå en stor reparation efter att konstruktionen eller anordningen har tagits bort.

**120000 Mark- och vattenkonstruktioner**

Anskaffningsutgifter för mark- och vattenkonstruktioner såsom vägar och broar samt parker, rekreationsområden och motsvarande konstruktioner, med undantag av anskaffningsutgiften för markområdet.

**121000 Orglar**

Orglar i kyrkor, begravningskapell, församlingshem samt i övriga byggnader och lokaler.

**122000 Övriga fasta konstruktioner och anordningar**

Anskaffningsutgifterna för övriga fasta konstruktioner och anordningar som inte utgör anskaffningsutgifter för själva byggnaden.

**1.2.5 Maskiner och inventarier**

Maskiner och inventarier indelas i balansräkningens konton Transportmedel, Datateknisk utrustning samt Övriga maskiner och inventarier.

Maskiner och anordningar som är fast anslutna till byggnader räknas inte till denna balansräkningsgrupp, utan de tas upp i balansräkningsposten Byggnader.

**123000 Transportmedel**

Transportmedel är fordon avsedda för person- och varutransport, till exempel bilar, släpvagnar och båtar.

**124500 Datateknisk utrustning**

Ansenlig datateknisk utrustning/arbetsstationer med tilläggsutrustning som överskrider aktiveringsgränsen. Program som köps i samband med datoranskaffningar inkluderas i denna post.

**125000 Övriga maskiner och inventarier**

Övriga maskiner och inventarier är bland annat primärmotorer, lyft- och flyttanordningar, schaktningsmaskiner och rörliga arbetsmaskiner, jord- och skogsbruksmaskiner, verktygsmaskiner, multifunktionella kopieringsmaskiner, kontorsmaskiner, övriga elektriska maskiner och anordningar, möbler, instrument och idrottsutrustning. Byggnadernas fasta maskiner och anordningar hör inte till denna balansgrupp utan räknas in i anskaffningsutgiften för byggnaden.

### 1.2.6 Övriga materiella tillgångar

I balansposten *Övriga materiella tillgångar* upptas naturtillgångar och församlingens sakral-, värde- och konstföremål samt tillgångar som odlas, t.ex. plantskolor.

På anskaffningsutgiften för naturtillgångar görs i allmänhet avskrivningar enligt förbrukningen, dvs. s.k. substansavskrivningar.

#### **126000 Naturtillgångar**

Naturtillgångar är bland annat grustag, malmförekomster, stenbrott och torvmossar.

#### **126500 Sakral-, värde- och konstföremål**

Här bokförs anskaffningsutgifterna för kyrkotextilier samt sakral-, värde- och konstföremål. Varken på kyrkotextilier eller sakral-, värde- eller konstföremål görs planenliga avskrivningar.

Värdeföremål som församlingen äger utgör anläggningstillgångar som ska aktiveras om de används under flera än en räkenskapsperiod. På värde- och konstföremål görs i regel inga planenliga avskrivningar, men deras anskaffningsutgifter ska bokföras som kostnad i form av en nedskrivning om deras sannolika värde är väsentligt och permanent lägre än det ännu oavskrivna anskaffningsvärdet.

#### **127000 Övriga materiella tillgångar**

Till övriga materiella tillgångar räknas bland annat så kallade odlade tillgångar, till exempel plantskolor.

### 1.2.7 Förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar

Balansräkningsposten *Förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar* innehåller förskottsbetalningar för bestående aktiva materiella tillgångar och anskaffningsutgifter för pågående investeringar. De pågående nyanläggningarna kan gälla både egen tillverkning och köp från utomstående. Finansieringsandelarna för investeringsutgifterna bokförs under denna balansräkningspost som en utgiftsrättelse.

**128000 Pågående arbeten och nyanläggningar**

Här bokförs anskaffningsutgifter för investeringar under arbete. Som avdrag från anskaffningsutgifterna för pågående arbeten bokförs enligt prestationsprincipen till exempel finansieringsandelar för investeringar som beviljats av kyrkans centralfond eller EU.

**129000 Förskottsbetalningar**

Här bokförs förskottsbetalningar för materiella tillgångar.

**1.3 Placeringar**

I placeringarna antecknas värdepapper och andra långfristiga placeringar som skaffats för att möjliggöra församlingens verksamhet, såsom bostads- och fastighetsaktier samt t.ex. andelslags stadgeenliga andelar.

Placeringarna specificeras i församlingens balansräkning i fråga om aktier och andelar samt fordringar.

**1.3.1 Aktier och andelar**

Balansräkningsposten *Aktier och andelar* innefattar värdepapper vilkas syfte är att möjliggöra församlingens verksamhet, t.ex. bostadsaktier och aktier som medför rätt att besitta lokaler. Syftet med att förvärva dessa aktier och andelar är att påverka produktionen av församlingsenhetens tjänster under flera räkenskapsperioder. Under balansräkningsposten bokförs bland annat andelslagens stadgeenliga andelsplaceringar (andelshandel, Andelslaget Metsäliitto etc).

Till placeringarna för bestående aktiva hör aktier och andelar som förvärvats för permanent bruk, såsom bostads- eller fastighetsaktier som berättigar till besittning av lokaler för församlingens verksamhet och andelar i gemensamma inrättningar.

Alla penningplaceringar, även direkta placeringar i börsaktier, upptas bland finansiella värdepapper även om de skulle komma att realiseras först under loppet av en längre tid.

Aktier och andelar som utgör särskild täckning för donationsfonder upptas bland förvaltade medel under punkten Donationsfondernas särskilda täckning.

**130000 Bostadsaktier****132000 Fastighetsaktier****134000 Övriga aktier och andelar**

På kontot bokförs bland annat andelslagens stadgeenliga andelsplaceringar (andelshandel, Andelslaget Metsäliitto etc).

**1.3.2 Fordringar**

Till balansräkningsposten Fordringar hör fordringar som inte hör till församlingens finansieringstillgångar eller förvaltade medel och som till sin karaktär är bestående.

**136000 Fordringar**

Här bokförs fordringar som varken hör till församlingens finansieringstillgångar eller förvaltade medel och som till sin karaktär är bestående. På detta konto bokförs även

återbetalningsbara anslutningsavgifter som församlingen betalar. Om en fordring gällande en anslutningsavgift uppgår till ett avsevärt stort belopp bör denna anges som en egen post i noterna till balansräkningen.

**2. Förvaltade medel**

Förvaltade medel består av *Donationsfondernas särskilda täckning* och *Övriga förvaltade medel*. En del av de förvaltade medlen kan också upptas under kassa och bank. Alla förvaltade medel och allt förvaltad kapital ska hållas isär från varandra med resultatenhets nummer.

**2.1 Donationsfondernas särskilda täckning**

När församlingen anvisas ett testamente eller en donation där ändamålet finns angivet ska församlingsekonomin

- först bedöma möjligheterna att fullfölja det.

- Om den ekonomiska församlingsenheten kan iaktta ändamålet och andra eventuella villkor, fattar kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet beslut om att testamentet eller donationen tas emot.
- Av de medel som ingår i testamentet eller donationen inrättas en fond med specialtäckning och för fonden upprättas en stadga (se Kyrkostyrelsens modell).
- Fondens stadga ska godkännas av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige.
- För fonden inrättas en resultatenhets. I balansräkningen hänförs fondens kapital till denna resultatenhets.

Fondens tillgångar upptas i förvaltade medel under balansposten **Donationsfondernas särskilda täckning**. Likvida medel bokförs under balansräkningsposten **kassa och bank**. Donationsfondernas medel kan också utgöras av fordringar, värdepapper, fastigheter eller andra egendomsposter. Ett villkor för användningen anses ha uttryckts redan i och med det att ett testamente eller en donation har riktats till en lokalförsamling som tillhör en kyrklig samfällighet. Fondens övriga egendom bokförs alltid som förvaltade medel enligt typ av egendom. Likvida medel bokförs i balansräkningen på penningkonton under rörliga aktiva (börjar med 19). Alla fondens medel bokförs som förvaltad kapital i balansräkningens aktiva. De olika fondernas kapital skiljs åt med resultatenhetserna.

Aktier som erhållits som donation bokförs till verkligt värde vid tidpunkten för mottagandet. Bokföringsvärdet får inte överstiga det sannolika överlåtelsepriset för aktierna.

Egendomsposter som erhållits som donation och som inte är förenade med önskemål eller villkor för användningen, ska enligt sin natur upptas under benämningar på aktiva sidan i församlingens balansräkning.

### **140000–141674 Testaments- och donationsfondernas bankkonton bankgrupps- och kontovis, även tidsbundna depositioner**

**140700 Testamentfond bostadsaktier**

**140750 Testamentfond fastighetsaktier**

**140800 Testamentfond övr. aktier och andelar**

- 140900 Testamentfond fastigheter**
- 141700 Donationsfondernas bostadsaktier**
- 141750 Donationsfondernas fastighetsaktier**
- 141800 Don.fondernas övr. aktier och andelar**
- 141900 Donationsfondernas fastigheter**

## 2.2 Övriga förvaltade medel

Kollektinkomster som samlats in som församlingsenhetens förmedlingsuppdrag bokförs under övriga förvaltade medel när församlingsenheten har ett eget bankkonto för detta ändamål. Det rekommenderas att man använder bankkonton i kassa och bank vid bokföring av kollekter som ska förmedlas vidare. Kollekt och andra insamlingsintäkter som församlingsenheten samlar in för sin egen verksamhet bokförs alltid under kassa och bank.

I denna kontogrupp bokförs i bokslutet för församlingsekonomin som informativa uppgifter omslutningen på den aktiva sidan av balansräkningarna för en gravvårdsfond och/eller andra fonder som sköts som en egen balansenhet (segment). Omslutningen på den passiva sidan tas upp under förvaltad kapital.

- 142000 Kollektmedel**
- 142001 Kollektmedel, inflöde**
- 142002 Kollektmedel, utflöde**

Det rekommenderas inte att man öppnar egna bankkonton för kollektmedel. Det rekommenderas att man använder bankkonton som börjar på 19 vid bokföring av kollekter som ska förmedlas vidare. Kollekt och andra insamlingsintäkter som församlingen samlar in för sin egen verksamhet bokförs alltid på konton som börjar på 19.

### **143000–143902 Donations- och insamlingsmedlens bankkonton enligt bankgrupp och bankkonto**

**144000 Gravvårdsfondens medel**

Här kontoförs omslutningen på balansräkningens aktiva sida för en särredovisad (segment) gravvårdsfond i informativt syfte. Omslutningen på den passiva sidan förs till kontot 229000 Gravvårdsfondens kapital.

**145500 Medel i annan särredovisad fond**

Här kontoförs omslutningen på balansräkningens aktiva sida för andra särredovisade fonder (segment) i den ekonomiska församlingens bokslut i informativt syfte. Omslutningen på den passiva sidan förs alltid till kontot 229500 Kapital i annan särredovisad fond.

### 3. Rörliga aktiva

Rörliga aktiva utgörs av omsättningstillgångar och finansieringstillgångar. Finansieringstillgångar är kontanta medel, fordringar samt finansieringsmedel som tillfälligt är i annan form (BokFL 4:4.3 §).

#### 3.1 Omsättningstillgångar

Rörliga aktiva utgörs av omsättningstillgångar och finansieringstillgångar. Finansieringstillgångar är kontanta medel, fordringar samt finansieringsmedel som tillfälligt är i annan form (BokFL 4:4.3 §).

Församlingsekonomierna har i allmänhet inte omsättningstillgångar. Församlingsekonomin's omsättningstillgångar kan bestå t.ex. av historieböcker, trädgårdsprodukter eller tomter som är avsedda för försäljning. Omsättningstillgångarna specificeras i balansräkningen enligt följande poster:

**149000 Förskottsbetalningar**

Med förskottsbetalningar avses betalning av köpesumma eller delbetalningar av köpesumman till leverantörer för omsättningstillgångar, då betalningen skett innan tillgången har mottagits. Förskottsbetalningarna är till sin natur fordringar.

### 3.1.1 Material och förnödenheter

#### 146000 Material och förnödenheter

Med material och förnödenheter avses tillgångar som skaffats för tillverkning eller konsumtion. Sådana är t.ex. råvaror, material och tillbehör som används för tillverkning av produkter eller tjänster. Material och förnödenheter kan hänföra sig direkt till framställningen av tillgångar avsedda för försäljning eller till servicen av maskiner och anordningar som används i produktionen samt till produktionen av tjänster som ska överlåtas. I material och förnödenheter tas också upp förpackningsmaterial för tillgångar som är avsedda för försäljning.

### 3.1.2 Produkter under tillverkning

#### 147000 Varor under tillverkning

Med varor under tillverkning avses tillgångar som församlingen själv har framställt i försäljningssyfte eller för att inom kort användas i serviceproduktionen och för vilka produktionsprocessen ännu inte avslutats vid tidpunkten för bokslutet (halvfabrikat). Produkten kan vara både materiell och immateriell, t.ex. planeringsarbete.

De utgifter som uppkommit för att producera tjänsterna kan aktiveras i bokslutet till dess att tjänsten överlåts. En aktivering är dock inte att rekommendera om antalet tjänsteuppdrag är stort och tjänsterna är kortvariga. Om de enskilda tjänsteuppdragen är kortvariga och deras antal är stort, är huvudregeln för bokföringen av församlingens tjänsteverksamhet att utgifter som realiserats enligt prestationsprincipen bokförs som kostnader i resultaträkningen, även om kostnadsföringen således upptas i bokslutet redan innan tjänsten har överlåtit.

### 3.1.3 Färdiga produkter/varor

#### 147500 Produkter och varor

Med färdiga produkter avses av församlingen själv producerade tillgångar som är färdiga att överlåtas och som tillverkats i försäljningssyfte eller för

att användas i serviceproduktionen. Med varor avses från externa varuleverantörer anskaffade tillgångar som är avsedda att säljas i oförändrad form eller användas i serviceproduktionen. I de färdiga produkterna inkluderas även biprodukter och produktionsavfall vilka uppkommit i församlingens enhets produktion av egentliga produkter och vilka är avsedda att säljas.

### 3.1.4 Övriga omsättningstillgångar

#### 148000 Övriga omsättningstillgångar

I balansräkningsposten *Övriga omsättningstillgångar* bokförs tillgångar som förvärvats eller tillverkats för att säljas som sådana eller i förädlad form och som inte ingår i någon av de ovan nämnda posterna inom omsättningstillgångarna. Övriga omsättningstillgångar kan vara bl.a. tomter eller andra fastigheter som är avsedda att säljas och därför överförs från bestående aktiva till omsättningstillgångarna.

### 3.1.5 Förskottsbetalningar

#### 149000 Förskottsbetalningar

Med förskottsbetalningar avses betalning av köpesumma eller delbetalningar av köpesumman till leverantörer för omsättningstillgångar, då betalningen skett innan tillgången har mottagits. Förskottsbetalningarna är till sin natur fordringar.

## 3.2 Fordringar

Församlingens fordringar delas in i långfristiga fordringar och kortfristiga fordringar. En fordran eller en del av den är långfristig om den förfaller till betalning efter en längre tid än ett år. Om en fordran eller en del av den förfaller till betalning efter ett år eller inom en kortare tid är den kortfristig.

Långfristiga och kortfristiga fordringar redovisas separat i balansräkningen i fråga om försäljningsfordringar, lånefordringar, övriga fordringar och resultatregleringar.

### 3.3 Långfristiga fordringar

#### 3.3.1 Kundfordringar

Kundfordringar är fordringar som uppstått på basis av överlåtelser av prestationer eller tjänster inom ramen för den ordinarie verksamheten samt fordringar som baserar sig på försäljning av egendomsposter som hör till bestående aktiva. Som *kundfordringar* bokförs både fordringar som baserar sig på försäljningsinkomster och fordringar som baserar sig på avgiftsinkomster. Realiserade och sannolika kreditförluster som hänför sig till kundfordringar bokförs som övriga kostnader i resultaträkningen såvida indrivningsåtgärderna inte givit resultat (Modellen till ekonomistadga 10 §).

Denna post innehåller den del av inkomsterna från sålda prestationer vilken ännu inte har betalats. Som kundfordringar bokförs både fordringar som baserar sig på försäljningsinkomster och fordringar som baserar sig på avgiftsinkomster. På kontots debetsida bokförs fordringar som uppstått till följd av försäljning av prestationer och på kreditsidan motsvarande betalningar.

**150000 Kundfordningar**

**151000 Kundfordringar koncernen**

#### 3.3.2 Lånefordringar

Med lånefordringar avses beviljade lån. Lånefordringarna består av lån som beviljats andra församlingsekonomier eller lån som moderförsamlingenheten beviljat sina totalägda dottersamfund samt notariatdepositioner.

Då församlingenheten har tagit ett kassalån från gravvårdsfonden bokförs lånet bland främmande kapital i församlingenhetens balansräkning och som lånefordringar i gravvårdsfondens balansräkning.

**153000 Lånefordringar**

**154000 Lånefordringar koncernen**

### 3.3.3 Övriga fordringar

#### 155000 Övriga fordringar koncernen

Som övriga fordringar upptas de fordringar som inte hör till någon av de ovan specificerade fordringstyperna och inte är resultatregleringar. Som övriga fordringar upptas bl.a. depositioner som är bundna för en lång tid, som erhållits som säkerhet för krediter eller garantier, samt spärrade depositioner.

### 3.3.4 Resultatregleringar

Resultatregleringar uppstår när löpande bokföring enligt kontantprincipen omvandlas till bokföring enligt prestationsprincipen. Resultatregleringar är förskottsbetalningar av utgifter som enligt prestationsprincipen verkställs först under nästa räkenskapsperiod, till exempel hyror, försäkringspremier och skatter. Resultatregleringarna kan även vara inkomster som enligt prestationsprincipen har uppkommit, men som ännu inte har erhållits i pengar, till exempel förskottsåterbäring och ränteinkomster.

#### 158000 Resultatregleringar

#### 158500 Resultatregleringar koncernen

### Kortfristiga fordringar

Kundfordringar

#### 160000 Kundfordringar

Denna post innehåller den del av inkomsterna från avgifter och försäljning som ännu inte har betalats. På kontots debetsida bokförs fordringar som uppstått till följd av försäljning av prestationer och på creditsidan motsvarande betalningar.

#### 161000 Kundfordringar koncern

#### 161100 Kundfordringar konvertering

Kontot används när församlingar går samman.

**161110 Kundfordringar koncern konvertering**

Kontot används när församlingar går samman.

**161300 Betalkortsfordringar**

På kontot kan man bokföra olika fordringar på betal- och bankkort ända tills pengarna kommer in på församlingens bankkonto. Försäljningar som sker med kort kan under redovisningsperioden bokföras som intäkter enligt kontantprincipen, dvs. när pengarna kommer in på församlingens bankkonto. Om det finns fordringar vid årsskiftet ska de bokföras på detta konto.

## Lånefordringar

Med lånefordringar avses kortfristiga lån som beviljats andra församlingar samt till exempel notariatdepositioner.

**162000 Lånefordringar****163000 Lånefordringar koncernen**

## Övriga fordringar

**164000 Hyresfordringar****164100 Hyresfordringar - fastighetsförvaltningssystemet**

Kontot är endast avsett för hyresfordringar som hanteras via fastighetsförvaltningssystemet.

**164500 Hyresfordringar koncernen****165000 Momsfordringar av inköp****165001 Momsfordringar varor**

Moms på avdragsgilla varuinköp från andra EU-länder och varor som importerats från länder utanför EU. I bokföringen används momskoder på basis av vilka systemet beräknar och bokför momsen på detta konto.

**165002 EU momsfordringar tjänster**

**166300 Utredningskonto investeringens finansieringsandelar****166400 Utredningskonto anläggningstillgångar****166500 Utredningskonto****167000 Övriga kortfristiga fordringar**

Övriga kortfristiga fordringar är bland annat bundna depositioner på spärade konton som getts som säkerhet för krediter eller borgen när fordringen förfaller inom ett år eller en kortare tid.

**167400 Utredningskonto mellan balansenheter**

På kontot bokförs fordringar och skulder mellan balansenheter i församlingsenheten. I bokslutet ska ett negativt saldo överföras till andra kortfristiga skulder.

**167500 Övriga kortfristiga fordringar koncernen**

## Resultatregleringar

Resultatregleringar uppstår när löpande bokföring enligt kontantprincipen omvandlas till bokföring enligt prestationsprincipen. Resultatregleringar är förskottsbetalningar av utgifter som enligt prestationsprincipen verkställs först under nästa räkenskapsperiod, till exempel hyror, försäkringspremier och skatter. Resultatregleringarna kan även vara inkomster som enligt prestationsprincipen har uppkommit, men som ännu inte har erhållits i pengar, till exempel förskottsåterbäring och ränteinkomster.

Här bokförs även felaktigt utbetalda belopp, som till exempel en lön eller någon annan utbetalning som återkrävs av löntagaren.

För resultatregleringar som inte har något eget resultatregleringskonto används kontot 168700 Övriga kortfristiga resultatregleringar.

**168100 Löner (mellanbok)****168150 Löneförskott****168200 Förskottsbetalningar (mellanbok)**

- 168300 Reseförskott**
- 168400 Resebyråinköp (mellanbok)**
- 168500 Betalkortsinköp (mellanbok)**
- 168600 Periodiserade ränteintäkter**
- 168700 Övriga kortfristiga resultatregleringar**
  - Mellankonto mellan olika delbokföringar
  
  - Mellankontona används efter behov. Mellankontonas saldon borde vara noll vid byte av period, men allra senast i bokslutet. Till exempel hyror.
- 169000 Leverantörsreskontra mellanbok**
- 169050 Hyresvederlag mellanbok**
- 169100 Reseräkningssystemet mellanbok**
- 169200 Hyresreskontra mellanbok**
- 169300 Kundreskontra mellanbok**
- 169400 Penningöverföringar mellanbok**
- 169499 Fonder mellanbok**
- 169500 Felbetalningar mellanbok**
- 169600 Bokföring mellanbok**
- 169700 Erhållna kortbetalningar mellanbok**
- 169750 Utredningskonto för kassasystemet**
- 169760 Elektr personalförmåner, mellankonto**

### **3.4 Finansiella värdepapper**

Finansiella värdepapper utgör placeringar av likvida medel eller har erhållits som betalning för kundfordringar. Alla aktier, andelar och obligationer av placeringskaraktär och övriga motsvarande värdepappersplaceringar

tas upp i denna post i balansräkningen, även om de kommer att realiseras under en längre tidsperiod. De finansiella värdepappren får statistiska ordernummer i bokföringssystemet.

### **3.4.1 Aktier och andelar**

Aktier och andelar upptas bland finansieringstillgångarna om de kommer att realiseras för att finansiera den ekonomiska församlingens verksamhet då likviditeten eller avkastningsmöjligheterna så förutsätter. Hit hör börsaktier och övriga aktier och andelar som har anskaffats för placering av likvida medel (inte aktier och andelar som hör till bestående aktiva eller andelar i aktie- eller andra placeringsfonder).

#### **170000 Aktier**

Här bokförs församlingens direkta enskilda aktieplaceringar. Aktierna får statistiska ordernummer i bokföringssystemet.

#### **170001 Aktier, portfölj 1**

Den ekonomiska församlingens enheten kan också bokföra sina aktieplaceringar portföljvis i grupper om flera aktier. Varje anskaffningspost inom en aktieportfölj ska följas upp separat. På dessa konton antecknas det sammanlagda värdet av aktierna i aktieportföljen. Det kan finnas flera aktieportföljer.

#### **170002 – 170010 Aktieportföljerna 2–10**

#### **170300 Aktiefonder**

Här bokförs församlingens placeringar i aktiefonder.

#### **170500 Räntefonder**

Här bokförs församlingens placeringar i räntefonder.

#### **170700 Blandfonder och andra fonder**

Här bokförs församlingens placeringar i blandfonder och i exempelvis tilläggsandelar i Andelslagen Metsäliitto, Andelsbankens avkastningsandelar, fastighetsplaceringsfonder, skogsfonder och andra placeringsfonder.

**170701 Blandfonder, portfölj 1**

Den ekonomiska församlingsenheten kan också bokföra sina placeringar i blandfonder portföljvis i grupper om flera fondplaceringar. Varje anskaffningspost för fondandelar inom en fondportfölj ska följas upp separat. På dessa konton antecknas det sammanlagda värdet av fondandelarna i fondportföljen. Det kan finnas flera fondportföljer.

**170702 – 170710 Blandfonder, portföljerna 2–10****3.4.2 Övriga värdepapper**

I denna kontogrupp bokförs församlingens placeringar av likvida medel i penningmarknadsinstrument, bland annat statens skuldförbindelser, placeringsbevis, kommuncertifikat och företagscertifikat.

Den ekonomiska församlingsenheten kan också bokföra sina placeringar på penningmarknaden portföljvis i grupper om flera placeringar. Det kan finnas flera portföljer med placeringar på penningmarknaden.

**172000 Placeringar på penningmarknaden****172001 Placeringar på penningmarknaden, portfölj 1**

Varje anskaffningspost för fondandelar inom en fondportfölj ska följas upp separat. På dessa konton antecknas det sammanlagda värdet av fondandelarna i fondportföljen.

**172002 – 172010 Placeringar på penningmarknaden, portföljerna 2–10****173000 Obligationslån****173500 Aktieindexlån****173550 Strukturerade indexlån****173600 Kapitalgaranterade placeringar****173650 Strukturerade indexlån, kapitalskyddade****173700 Placeringsförsäkringar**

**179000 Övriga värdepapper**

Här bokförs bland annat kapitaliseringsavtal, placeringslivförsäkringarnas sparbelopp, obligationer osv. (Se konto 170700)

**3.5 Kassa och bank**

Med kassa avses den ekonomiska församlingenshetens kontanta likvida medel (mynt och sedlar). Jämförbara med kontanta medel är till exempel en sedvanlig mängd lunchsedlar i kassan.

Med banktillgodohavanden avses depositioner på bankernas inlåningskonton, oavsett när de förfaller. Att bokföra den outnyttjade delen av en checkräkningskredit bland banktillgodohavanden och på passiva sidan bland främmande kapital rekommenderas inte. I balansräkningen för församlingensheten bokförs alla checkkonton och andra bankkonton i olika banker i församlingenshetens namn (FO-nummer).

**180000 Kassamedel****190000–199999 Bankkonton per bankgrupp och bankkonto****Passiva**

Balansräkningens passiva sida delas in i fem huvudgrupper: 1) Eget kapital, 2) Avskrivningsdifferens och reserver, 3) Avsättningar, 4) Förvaltad kapital och 5) Främmande kapital.

**4. Eget kapital**

I kyrkolagen och kyrkoordningen finns inga bestämmelser om den ekonomiska församlingenshetens eget kapital. I denna anvisning följs den indelning av eget kapital som finns i bokföringsförordningen, dock så att benämningarna på posterna inom eget kapital har valts så att de lämpar sig för församlingarna.

I församlingenshetens balansräkning indelas det egna kapitalet enligt följande:

- Grundkapital
- Uppskrivningsfond
- Kapital för gravskötselavtal för all framtid

- Fonder med allmän täckning
- Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder
- Räkenskapsperiodens överskott/underskott

Det egna kapitalet indelas inte i bundet och fritt eget kapital enligt bokföringslagen och bokföringsförordningen. Församlingsekonomin grundkapital och uppskrivningsfond är dock poster av typen bundet kapital så att de kan ökas eller minskas endast av särskilt vägande skäl.

Poster som bildas på basis av räkenskapsperiodens resultat är (Övriga egna fonder), Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder och Räkenskapsperiodens överskott/underskott.

## 4.1 Grundkapital

### 200000 Grundkapital

Grundkapitalet är avsett att främst visa det kapital som erhållits som skatteinkomster och som i första hand har finansierat bestående aktiva. Församlingens enhets grundkapital kan närmast höjas genom en överföring från överskottet från föregående räkenskapsperioder. En sänkning av grundkapitalet förutsätter särskilt noggrant övervägande och kommer i fråga endast i undantagsfall. Dessutom förutsätter det en utredning av att sänkningen inte äventyrar den ekonomiska balansen i församlingsekonomin. *(Församlingsekonomin grundkapital bildades i den ingående balansen 1.1.1999 efter en värdering av tillgångarna, då församlingarna började tillämpa bokföringslagen.)*

Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om överföringar mellan posterna under eget kapital. kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktiges beslut görs överföringarna i bokföringen i enlighet med beslutet. En rekommendation om storleken på grundkapitalet har getts i anvisningen om upprättande av bokslut för församlingar och kyrkliga samfundligheter.

200001 Bundet kapital i fonder med särskild täckning

200002 Fritt kapital i fonder med särskild täckning

## 4.2 Uppskrivningsfond

### 200500 Uppskrivningsfond

Möjligheten till att göra en uppskrivning gäller endast mark- och vattenområden som hör till bestående aktiva samt värdepapper, som inte är sådana finansiella instrument som avses i BokfL 5 kap. 2a §.

Uppskrivning är **en exceptionell** bokföringspost som ska bokföras med försiktighet. Förutsättningarna för en uppskrivning anges i BokfL 5 kap. Det sannolika överlåtelsepriset på föremålet för uppskrivningen ska vid räkenskapsperiodens utgång varaktigt vara väsentligt högre än det ursprungliga anskaffningspriset. I balansräkningen får med iakttagande av konsekvens och särskild försiktighet utöver den anskaffningsutgift som aktiveras också antecknas en uppskrivning som högst motsvarar skillnaden mellan det sannolika överlåtelsepriset och den anskaffningsutgift som aktiveras. Det belopp som motsvarar uppskrivningen ska tas upp i uppskrivningsfonden. Om uppskrivningen visar sig vara obefogad ska den återföras.

## 4.3 Kapital för gravskötselavtal för all framtid

### 200800 Kapital som hänför sig till gravskötselavtal för all framtid

Det kvarvarande kapital som hänför sig till gravskötselavtalen för all tid upptas som en egen balansräkningspost under eget kapital. Anvisningar för avtal om gravskötsel för all framtid ges i Kyrkostyrelsens cirkulär 18/2023 *Administration och bokföring av gravskötselavtal*.

Församlingensenheter som har en gravvårdsfond bokför kapital som hänför sig till gravskötselavtalen för all tid i gravvårdsfondens balansräkning. De församlingensenheter som inte har någon gravvårdsfond men som har kapital som hänför sig till gravskötselavtal för all tid bokför dessa kapital i församlingens balansräkning.

## 4.4 Fonder med allmän täckning

### 201000 Fonder med allmän täckning

Fonder som tas upp bland eget kapital är inte nödvändiga för församlingen t.ex. för finansiering av investeringsprojekt, eftersom detta också kan göras ~~genom en investeringsreserv eller~~ via överskott från tidigare räkenskapsperioder (rekommenderad metod).

Med tanke på bokföringsförfarandet har frivilliga investeringsreserver och investeringsfonder ingen skillnad och fonden kan användas endast för ändamål enligt den fondstadga som godkänts av kyrkofullmäktige. Användningen av fonder som tas upp bland eget kapital bokförs i resultaträkningen som en minskning av fonder. Inkomster som inflyter under räkenskapsperioden får inte bokföras direkt i fonder som tas upp bland eget kapital och kostnader i anslutning till användningen av fonderna får inte betalas direkt från balanskontot.

Fonderna kan utökas endast med resultatet från en räkenskapsperiod som visar överskott och fondkapitalet används endast via resultaträkningen. Ett undantag från detta är skatteutjämnings- eller kapitalfonder från den administrativa bokföringens tid, som ska upplösas direkt till grundkapitalet och/eller till över-/underskottet från tidigare räkenskapsperioder (Kyrkostyrelsens cirkulär 40/2005). En fond ska alltid ha en stadga godkänd av kyrkofullmäktige. Om församlingen har fonder bland eget kapital ska man kontrollera om det finns tillräcklig täckning för fonderna på aktiva sidan i balansräkningen.

Det är förbjudet att inrätta nya pensionsavgiftsfonder och utöka gamla pensionsavgiftsfonder. Församlingarna har dock rätt att i balansräkningen bevara de gamla pensionsavgiftsfonderna.

*Fonder som växer med insamlings- eller försäljningsintäkter o.d. eller vars användning regleras i ett testamente, donationsbrev eller något annat avtal tas upp under förvaltad kapital. Se separat anvisning.*

## 4.5 Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder

### 208000 Överskott/underskott från tidigare räk.perioder

Kontots saldo är det kumulativa överskottet eller underskottet från de räkenskapsperioder som föregår det pågående räkenskapsåret.

Överskottet eller underskottet under tidigare räkenskapsperioder har tagits upp under eget kapital som en separat post, om det eller en del av det inte genom kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktiges beslut överförts till posten Grundkapital. Balansräkningens saldo för överskott eller underskott från tidigare räkenskapsperioder motsvarar således inte nödvändigtvis summan av samtliga tidigare räkenskapsperioders överskott och underskott.

## 4.6 Räkenskapsperiodens överskott/underskott

### 209000 Räkenskapsperiodens överskott/underskott

Räkenskapsperiodens resultat efter förändring av avskrivningsdifferens, förändring av reserver och förändring av fonder anges i balansräkningen som en egen post bland eget kapital.

Kontots saldo är det kumulativa överskottet eller underskottet från de räkenskapsperioder som föregår det pågående räkenskapsåret.

Kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige ska när de godkänner budgeten samt verksamhets - och ekonomiplanen besluta om de åtgärder genom vilka underskottet i bokslutet för e-året täcks med beaktande även av det överskott eller underskott som beräknas inflyta under året då budgeten upprättades (KO 15:2, 2). I ovan nämnda bestämmelse avses med underskott en negativ summa i balansräkningsposterna **Räkenskapsperiodens överskott/underskott** och **Överskott/underskott från tidigare räkenskapsperioder**.

## 5. Avskrivningsdifferens och reserver

Användningen av en reserv för att finansiera en investering bokförs i balansräkningen som avskrivningsdifferens och i resultaträkningen som en minskning av reserven och en ökning av avskrivningsdifferensen.

### 5.1 Avskrivningsdifferens

#### **210000 Avskrivningsdifferens**

Användningen av en investeringsreserv och en investeringsfond för sitt ändamål innebär att de omvandlas till en avskrivningsdifferens som under det år reserven eller fonden används och under följande räkenskapsperioder avdras till högst beloppet av den planerliga avskrivningen av ifrågasvarande tillgång i bestående aktiva för respektive räkenskapsperiod. Användning av investeringsreserv och investeringsfond för att finansiera en investering förutsätter en avskrivningsdifferensregistrering.

Minskningarna av avskrivningsdifferensen ökar räkenskapsperiodens överskott eller minskar räkenskapsperiodens underskott.

Behandlingen av avskrivningsdifferensen beskrivs i detalj i Kyrkostyrelsens cirkulär 10/2005 bilaga 1, Avskrivningar enligt plan och delbokföring av bestående aktiva i församlingar och kyrkliga samfälligheter.

### 5.2 Reserver

Den ekonomiska församlingsenheten har endast möjlighet att göra en investeringsreserv (BokfL 5:15). Det är dock inte obligatoriskt att göra en investeringsreserv, även om den ekonomiska församlingsenhetens budget skulle innehålla ett investeringsprojekt som godkänts av kyrkofullmäktige. Kyrkostyrelsen rekommenderar därför att ingen investeringsreserv ska avsättas, utan att investeringen ska finansieras med överskott från tidigare räkenskapsperioder.

Överföring till en investeringsreserv får göras för en framtida anskaffningsutgift först när kyrkofullmäktige fattat beslut om investeringen. En reservering kan göras högst

till ett belopp som motsvarar räkenskapsperiodens överskott (positiva) när man förbereder sig för en framtida stor investeringsutgift som är betydande med tanke på församlingens ekonomi. Investeringsreserven ska specificeras projektvis i församlingens verksamhets- och ekonomiplan. Att ett investeringsprojekt tas in i verksamhets- och ekonomiplanen innebär inte att församlingen är tvungen att göra en investeringsreserv i balansräkningen. Ett förfarande där investeringsreserverna utökas eller upplöses för att utjämna räkenskapsperiodens resultat utan att planerade investeringsprojekt eller deras genomförande legat till grund för överföringarna, överensstämmer inte med god bokföringssed.

Upplösning av investeringsreserv: **Se Resultaträkningen punkt 12 Ökning/minskning av reserven.**

#### 211000 **Investeringsreserv**

En investeringsreserv motsvarande högst räkenskapsperiodens positiva resultat kan göras för ett specificerat investeringsobjekt av betydande storlek som kyrkofullmäktige beslutat om.

#### 211100 Skattemässiga avsättningar

Investeringsreserv i anslutning till investering i egendom som används i skattepliktig verksamhet.

Att bokföra bostadshusreserver som hanteras som skattemässiga reserver är tillåtet och kan rekommenderas med tanke på bostadsfastigheternas beskattningsbara resultat. De ska antecknas i bokföringen och dras av i skattedeklarationen. Den skattemässiga reserven kan bokföras på grund av att bostadshusens resultat behandlas separat, även om räkenskapsperiodens resultat uppvisar ett underskott när det gäller hela församlingen.

## 6. Avsättningar

I resultaträkningen ska de utgifter och förluster som förpliktelserna medför i fortsättningen dras av, om

- de hänför sig till den avslutade räkenskapsperioden eller en tidigare räkenskapsperiod
- de ska anses vara säkra eller sannolika vid den tidpunkt då bokslutet upprättas
- en inkomst som motsvarar dem inte är säker eller sannolik
- de baserar sig på lag eller församlingens förbindelse gentemot en utomstående.

Om det exakta beloppet av utgiften eller förlusten eller tidpunkten för dess realisering inte är känt, ska det tas upp bland balansräkningens avsättningar. Dessa utgifter och förluster upptas i resultaträkningen och balansräkningen högst till det sannolika beloppet. (BokfL 5:14)

## 6.1 Avsättningar för pensioner

### **214000 Avsättningar för pensioner**

I den ingående balansen för 1999 bokfördes de uppskattade framtida pensionsutgifter som församlingens enheterna enligt det gamla pensionssystemet själva skulle betala som avsättningar för pensioner. Dessa pensioner som följer det gamla pensionssystemet och som församlingens enheten ska betala bokförs i resultaträkningen som pensionsutgifter vartefter de betalas och balansräkningens avsättningar för pensioner upplöses i den utsträckning som pensionskostnaderna realiserats under räkenskapsperioden till resultaträkningen som utgiftskorrigeringar.

När församlingsekonomens skyldighet att betala pension upphör, ska den avsättning som eventuellt återstår i balansräkningen upplösas i resultaträkningen. Om en avsättning för pensioner som gjorts i balansräkningen för år 1999 har använts, men betalningsskyldigheten för pensionen i fråga fortsätter, bokför församlingens enheten pensionsavgifterna enligt den gamla pensionslagen som kostnad för räkenskapsåret i fråga.

## 6.2 Övriga avsättningar

### 214100 Övriga avsättningar

En avsättning görs för en framtida utgift eller förlust, som ännu inte enligt prestationsprincipen har realiserats. En förutsättning för noteringen är att utgiften eller förlusten sannolikt uppstår och att dess belopp kan uppskattas med rimlig exakthet. I församlingen kan en sådan framtida utgift som krävs för en avsättning vara till exempel en ersättningsskyldighet som förorsakats eller som sannolikt uppstår på grund av borgensansvar eller miljöförpliktelser.

Bland de framtida utgifter som ska dras av från intäkterna som avsättningar kan dessutom finnas församlingens garantireserv och reserv för slutarbeten, utgifter för uppsägning av avtal, hyror för inhyrda utrymmen som står tomma eller som hyrts ut till lägre hyra till den del församlingen redan under räkenskapsperioden eller vid tidpunkten för bokslutet har förbundit sig att betala dem. Framtida förluster är t.ex. sådana borgensförluster som ska anses vara säkra eller sannolika vid den tidpunkt då bokslutet upprättas.

## 7. Förvaltad kapital

De medel som församlingens enheter fått av uppdragsgivare tas upp under förvaltad kapital. Förvaltad kapital grupperas i balansräkningen i **Donationsfondernas kapital och Övrigt förvaltad kapital.**

### 7.1 Donationsfondernas kapital

Balansräkningsposten **Donationsfondernas kapital** anger uppdrag (skulder) som baserar sig på testamenten eller gåvohandlingar, för vilka församlingen ansvarar gentemot donatorerna.

I donationsfondernas kapital tas de medel som församlingens enheter fått av uppdragsgivare upp för skötseln av vissa uppgifter. Användningen och utökningen av medlen är förknippade med villkor och begränsningar som finns angivna i ett testamente eller ett gåvobrev.

Fonder med särskild täckning inrättas med pengar och/eller andra tillgångar som erhållits som testamente eller annan donation och som har villkor för användningen. När församlingen anvisas ett testamente eller en donation där ändamålet finns angivet ska man först bedöma möjligheterna att fullfölja det. Om den ekonomiska församlingsenheten kan iakttä ändamålet och andra eventuella villkor, fattar kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet beslut om att testamentet eller donationen tas emot. Därefter inrättas en fond med särskild täckning av de medel som fåtts genom testamentet eller donationen. För fonden skrivs ett reglemente (se Kyrkostyrelsens mall). Fondens stadga ska godkännas av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige. För fonden inrättas en resultatenhet. I balansräkningen hänförs fondens kapital till denna resultatenhet.

Fondens övriga egendom bokförs alltid som förvaltade medel enligt typ av egendom. Likvida medel bokförs i balansräkningen på penningkonton under rörliga aktiva. Alternativt kan man använda ett eventuellt gemensamt konto för förvaltade medel (bankkonto med flera ägare). Likvida medel bokförs som förvaltade medel i det fall att fonden har ett eget bankkonto (rekommenderas inte). I balansräkningens passiva bokförs alla fondens medel som förvaltad kapital. Med hjälp av resultatenheten separeras olika fonders kapital. Se Kyrkostyrelsens cirkulär 16/2016.

Intäkterna från kapitalen i fonderna med särskild täckning (ränteintäkter, hyresintäkter, intäkter från skogsförsäljning etc.) och kostnader förorsakade av kapitalen (bolagsvederlag, skötselkostnader etc.) bokförs som inkomster och utgifter i balansräkningen med en särskild kod. Nettointäkter som hänför sig till verksamheten för en donationsfond med särskild täckning under räkenskapsåret överförs som en ökning av förvaltad kapital. En lika stor summa som nettokostnaderna för verksamheten i en donationsfond med särskild täckning under räkenskapsåret överförs som en minskning av förvaltad kapital.

## **220000 Testamentsfondernas kapital**

## **221000 Donationsfondernas kapital**

## **7.2 Övrigt förvaltad kapital**

Balansräkningsposten **Övrigt förvaltad kapital** anger beloppet på det ansvar som hänför sig till de förmedlings- eller övriga uppdrag som församlingen ansvarar för.

I församlingarnas balansräkning utgörs typiskt övrigt förvaltad kapital av gravvårdsfondernas kapital, kollekt insamlade som förmedlingsuppdrag och övriga insamlade medel. Balansomslutningen för gravvårdsfonder och andra fonder som sköts inom ramen för en separat bokföring upptas i samband med bokslutet i församlingens balansräkningsposter **Förvaltade medel** och **Förvaltad kapital**.

Kollekt, insamlingsintäkter och donationer som samlats in i församlingsenheten för vidareförmedling (inte till förmån för den egna församlingen) ska bokföras på balanskontona i fråga under övrigt förvaltad kapital. Vidareförmedlingarna görs från samma balanskonton. Det har utarbetats en detaljerad anvisning om bokningarna. (Se cirkulär 16/2016)

#### **224000 Gudstjänstkollekt för vidareförmedling**

På detta konto bokförs kollekt som församlingen fått i uppdrag att samla in och förmedla vidare. Utbetalningen av kollekterna till mottagarna bokförs även från detta konto. Det uppkommer inget saldo på kontot.

#### **224100 Övriga kollekt för vidareförmedling**

På detta konto bokförs övriga kollekt som ska förmedlas vidare externt. Utbetalningen av kollekterna till mottagarna bokförs även från detta konto. Det uppkommer inget saldo på kontot.

#### **228000 Insamlingar för vidareförmedling**

På det här kontot bokförs insamlade medel som ska förmedlas vidare. Sådana kan avse till exempel intäkter från basarer, konserter samt kaffe- och matavgifter. Utbetalningen till mottagarna bokförs även från detta konto. Det uppkommer inget saldo på kontot.

#### **228500 Donationer för vidareförmedling**

På det här kontot bokförs donationer som församlingen har fått och som oavkortade ska vidareförmedlas till externa mottagare. Utbetalningen till mottagarna bokförs även från detta konto. Det uppkommer inget saldo på kontot.

228900 Insamlingarnas och donationernas skulder konvertering

**229000 Gravvårdsfondens kapital**

På det här kontot i den ekonomiska församlingens enhetens bokslut kontoförs en särredovisad gravvårdsfonds omslutning på balansräkningens passiva sida (segment) i informativt syfte. Omslutningen på den aktiva sidan förs till kontot 144000 Gravvårdsfondens kapital.

**229500 Kapital i annan särredovisad fond**

På det här kontot i den ekonomiska församlingens enhetens bokslut kontoförs en annan särredovisad fonds omslutning på balansräkningens passiva sida (segment) i informativt syfte. Omslutningen på den aktiva sidan förs till kontot 145500 Medel i annan särredovisad fond.

## 8. Främmande kapital

Främmande kapital delas i balansräkningen in i långfristigt och kortfristigt främmande kapital (BokfF 1:6, 3). Med långfristigt skuld avses en skuld som förfaller till betalning inom en tid som är längre än ett år. En kortfristigt skuld förfaller till betalning inom ett år eller en kortare tid från räkenskapsperiodens utgång. (BokfL 4:7, 1)

De amorteringar på långfristiga lån som förfaller till betalning under året efter att räkenskapsåret har avslutats överförs i samband med bokslutet från långfristigt främmande kapital till kortfristigt främmande kapital. I samband med bokslutet överförs likaså följande års andel av erhållna förskott för gravvårdsavtal till kortfristigt främmande kapital.

### 8.1 Långfristigt främmande kapital

I långfristigt främmande kapital presenteras poster som förfaller till betalning efter en längre tid än ett år.

### 8.1.1 Lån

Lån från kreditinstitut och försäkringsanstalter

#### **230000 Lån från kreditinstitut och försäkringsanstalter**

Lån från banker och övriga kreditinstitut samt lån från skade- och livförsäkringsbolag tas upp i balansräkningsposten *Skulder till kreditinstitut och försäkringsanstalter*.

Också checkräkningskrediter utgör lån från penninginstitut. Beträffande ett checkkonto med kredit rekommenderas att man i balansräkningen noterar skulden för tidpunkten i fråga i stället för limiten. Lån från penninginstitut kan också utgöras av finansieringsväxlar, som även kallas egna växlar. Finansieringsväxlar utställs i första hand för att tillfredsställa behovet av kortfristigt främmande kapital. Församlingen löser då själv in växeln när den förfaller. Om finansieringsväxeln diskonteras i banken inom ramen för den överenskomna växellimiten, tas finansieringsväxeln upp som kortfristigt främmande kapital om den löper på jämnt ett år eller en kortare tid. Limiten eller den outnyttjade delen av den tas inte upp i balansräkningen.

Lån från offentliga samfund

#### **234000 Lån från offentliga samfund**

Aravalånen bokförs på detta konto.

Lån från staten, kommuner, Kyrkostyrelsen, andra församlingsekonomier samt från socialskyddsfonder och arbetspensionsanstalter bokförs i balansräkningsposten *Skulder till offentliga samfund*.

Lån från övriga kreditgivare

Övriga kreditgivare är alla andra än ovan nämnda inhemska och utländska kreditgivare.

#### **236000 Lån från övriga kreditgivare**

Lån från andra ekonomiska församlingsenheter bokförs på detta konto.

**237000 Lån koncernen**

Församlingskoncernens interna lån bokförs på detta konto.

**8.1.2 Erhållna förskott**

Med erhållna förskott avses betalning för försäljning av prestationer som hänför sig till den ordinarie verksamheten då betalningen erhållits före överlåtelse av prestation (t.ex. hyresförskott). Som erhållna förskott upptas också erhållna förskottsbetalningar för försäljning av bestående aktiva. Förskott för annat än ordinarie produktion av prestationer och försäljning av bestående aktiva (t.ex. ränteförskott) upptas vanligen bland övriga skulder, om de inte ska upptas som resultatregleringar i balansräkningen.

Erhållna förskott redovisas antingen som långfristigt eller kortfristigt främmande kapital. En förskottsbetalning som erhållits är långfristig, om den överlåtelse av prestation som den hänför sig till kommer att ske senare än ett år efter räkenskapsperiodens utgång och kortfristig om överlåtelsen av prestationen kommer att ske senast inom ett år. Det erhållna förskottet överförs i balansräkningen från långfristigt främmande kapital till kortfristigt kapital, när tiden för att överlåta prestationen är endast ett år eller kortare. När prestationen, för vilken förskottet erhållits, överlåts ska förskottsbetalningen bokföras som inkomst.

Betalningar som erhållits som förskott för över ett år långa gravskötselavtal bokförs i gravvårdsfondens balansräkningspost *Erhållna förskott*. I det fall att församlingen inte har någon gravvårdsfond men ingår över ett år långa gravskötselavtal bokförs de erhållna förskotten i församlingenshetens balansräkning. I samband med bokslutet överförs den del av de långfristiga erhållna förskotten som hänför sig till följande år till kortfristiga erhållna förskott.

**238000 Erhållna förskott**

Erhållna förskottsbetalningar som motsvarar en prestation som överlåts inom en tid som är längre än ett år från räkenskapsperiodens utgång.

**238500 Hyresförskott**

**239000 Erhållna förskott för gravskötselavtal för viss tid**

Detta konto rekommenderas för bokföring av alla erhållna förskott för gravskötselavtal oberoende av periodens längd. Gravskötselavtalen som församlingen ingår för perioder av olika längd skiljs åt med en kod.

**239100 Erhållna förskott för gravskötselavtal 10 år****239200 Erhållna förskott för gravskötselavtal 25 år****239300 Erhållna förskott, förlängning av skötseltiden****239500 Erhållna förskott koncernen****8.1.3 Leverantörsskulder**

Kontot Leverantörsskulder tar upp de skulder som uppstått genom anskaffningar som mottagits under räkenskapsåret och som ännu inte har betalats till leverantören av varan eller tjänsten. Bokföringen av leverantörsskulder ska alltid grunda sig på mottagande av en tillgång. En leverantörsskuld är långfristig om den förfaller till betalning senare än ett år efter räkenskapsårets slut. Om skulden förfaller till betalning i flera rater ska den del av skulden som förfaller till betalning under nästa år tas upp bland kortfristigt främmande kapital.

**240000 Leverantörsskulder****240500 Leverantörsskulder koncern****8.1.4 Övriga skulder**

Till övriga skulder hör bl.a. skulder som hänför sig till skatter och socialskydd, t.ex. förskottsinnehållning på utbetalda löner, socialskyddsavgifter och övriga poster som redovisas i samband med förskottsinnehållning och som hänför sig till socialskyddet, samt en mervärdesskatteskuld.

Som övriga skulder bokförs till exempel också en inlösningsskuld som hänför sig till ett hyresobjekt då församlingsenheten som hyresgäst bokför hyresobjektet under bestående aktiva i balansräkningen i enlighet med hyresobjektets inlösningsklausul. Då

tas den inlösningssskuld som motsvarar anskaffningsutgiften upp i långfristigt främmande kapital, med undantag av den del som motsvarar följande års amorteringar som upptas i kortfristigt kapital. Övriga skulder kan vara också t.ex. sådana avgifter för inlösnings av grav vilka ska återbetalas.

## **241000 Övriga skulder**

## **241500 Övriga skulder koncern**

### **8.1.5 Resultatregleringar**

Resultatregleringar hänför sig till inkomster eller utgifter som enligt prestationsprincipen realiserar under en annan räkenskapsperiod än de erhålls eller betalas i pengar.

Med resultatregleringar avses följande poster (BokfL 4:6, 2)

- Under räkenskapsperioden eller en tidigare räkenskapsperiod erhållna betalningar av inkomster som realiserar på prestationsbasis eller på motsvarande sätt under följande räkenskapsperioder, om dessa inte ska tas upp bland förskottsbetalningar. Poster som bokförs som resultatregleringar i form av inkomstförskott kan bl.a. vara understöd och bidrag som erhållits på förhand samt räntor.
- Sådana utgifter som realiserat enligt prestationsprincipen eller på motsvarande sätt för vilka ingen betalning har erlagts, om dessa inte ska tas upp bland leverantörsskulder. Som resultatregleringar i form av utgiftsrester ska bokföras bl.a. obetalda löner som hänför sig till räkenskapsperioden (t.ex. övertidslöner eller resultatpremier), kalkylmässiga lönebikostnader som hänför sig till löner som utbetalats under räkenskapsperioden, bl.a. pensions-, arbetslöshets-, olycksfallsförsäkrings- och grupplivförsäkringssskuld till den del de inte redovisats i samband med förskottsinnehållningen på lön som utbetalats under räkenskapsperioden, semesterlöneskuld jämte lönebikostnader, skulder för års- och andra rabatter samt ränte-, försäkringsavgifts-, hyres- och skatteskulder som grundar sig på kalkylmässiga periodiseringar.
- Framtida utgifter och förluster, om de inte ska tas upp bland avsättningar i enlighet med 5 kap. 14 § 3 mom. i bokföringslagen. Bland resultatregleringarna upptas också sådana förluster som inte realiserats vid räkenskapsperiodens utgång samt onödiga utgifter som förorsakas av sådana

förpliktelser, vilka säkert kommer att realiseras och för vilka tidpunkten för realisering och beloppet är kända då bokslut upprättas under nästa räkenskapsperiod.

## **242000 Resultatregleringar**

### **242500 Resultatregleringar koncern**

## **8.2 Kortfristigt främmande kapital**

I kortfristigt främmande kapital presenteras motsvarande kontogrupper som ovan i fråga om långfristigt främmande kapital.

### **8.2.1 Lån**

I denna punkt presenteras kortfristiga lån.

Lån från kreditinstitut och försäkringsanstalter

#### **250000 Lån från kreditinstitut och försäkringsanstalter**

Lån från offentliga samfund

#### **251000 Lån från offentliga samfund**

Lån från övriga kreditgivare

#### **252000 Lån från övriga kreditgivare**

#### **252500 Lån koncernen**

### **8.2.2 Erhållna förskott**

I denna punkt presenteras kortfristiga erhållna förskott.

#### **253000 Erhållna förskott**

T. ex. erhållna förskottsbetalningar för de bestående och rörliga tillgångar som överläts. Reserveringsavgifter från byggherrar för bostadshustomter.

#### **253400 Erhållna hyresförskott**

**253450 Hyror som innehålls från lönerna**

**253500 Bokningsavgifter**

**253800 Erhållna förskott för gravskötselavtal för viss tid**

**253900 Erhållna förskott koncernen**

### **8.2.3 Leverantörsskulder**

Här presenteras kortfristiga leverantörsskulder.

**254000 Leverantörsskulder**

Kontot Leverantörsskulder tar upp de skulder som uppstått genom anskaffningar som mottagits under räkenskapsåret och som ännu inte har betalats till leverantören av varan eller tjänsten. En leverantörsskuld är långfristig om den förfaller till betalning senare än ett år efter räkenskapsårets slut. Om skulden förfaller till betalning i flera rater ska den del av skulden som förfaller till betalning under nästa år tas upp bland kortfristigt främmande kapital.

**254100 Leverantörsskulder konvertering**

**254110 Leverantörsskulder koncern konvertering**

**254500 Leverantörsskulder koncern**

### **8.2.4 Övriga skulder**

Här presenteras kortfristiga Övriga skulder.

**255000 Skattekonto**

Kontot innehåller mervärdesskattens kumulativa saldo. Kyrkans servicecentral gör i enlighet med arbetsfördelningstabellen en momskörning varje månad, där periodens momsskulder och momsfordringar automatiskt bokförs på detta konto.

Om periodens mervärdesskatt är en skuld, skapas automatiskt för den moms som ska redovisas en färdigt förkonterad faktureringsblankett i fakturacirkulationen. Den dateras till första dagen i faktureringsmånaden. (Rutinen förutsätter att den ekonomiska församlingsenheten har endast ett FO-nummer.)

**256000 Förskottsinnehållningsskuld löner**

**256100 Källskatteskuld löner**

**256200 Socialskyddsavgiftsskuld**

**256450 Pensionsavgiftsskuld (1.1.2019)**

**256500 Arbetslöshetsförsäkringsskuld, arbetsgivare**

**256550 Arbetslöshetsförsäkringsskuld, arbetstagare**

**256600 Olycksfallsförsäkringsskuld**

**256700 Grupplivförsäkringsskuld**

**256800 Medlemsavgiftsskuld**

**256900 Utsökningsavgiftsskuld**

**257000 Momsskuld**

**257001 Momsskuld varor**

Moms på varuinköp från andra EU-länder och på varor som importerats från länder utanför EU. I bokföringen används momskoder på basis av vilka systemet beräknar och bokför momsen på detta konto.

**257002 EU momsskuld tjänster**

**257010 Momsskuld, fastighetsförvaltningstjänster**

Transaktionerna till det här kontot bokförs automatiskt från löneräkningssystemet.

**257500 Hyresgarantier** (tid. Hyresgarantier, endast det finska namnet har ändrat.)

**258000 Utredningskonto för intäkter****258200 Vidareförmedling av insamlingen Gemensamt Ansvar**

Betalningar som felaktigt gjorts till församlingens bankkonto i anslutning till insamlingen Gemensamt Ansvar, vilka utan dröjsmål ska redovisas till Kyrktjänst. Det uppkommer inget saldo på kontot.

**259000 Övriga kortfristiga skulder****259900 Övriga kortfristiga skulder koncernen****8.2.5 Resultatregleringar**

Här presenteras kortfristiga resultatregleringar.

**262000 Periodisering av semesterlön****285000 Periodisering av räntor****286000 Periodisering av försäkringsavgifter****287000 Periodisering av hyror****288000 Övriga resultatregleringar**

På det här kontot bokförs alla resultatregleringar som inte har ett eget resultatregleringskonto.

**289000 Övriga resultatregleringar koncernen**