

KOKOUSAIKA	Tiistai	23.2.2021 klo 12:30 – 14:41
KOKOUSPAIKKA	Kirkkopuiston seurakuntatalo, ryijysali	
SAAPUVILLA OLLEET	Mäkelä Pertti Lehtonen Kari-Veli Pahkala Ritva	puheenjohtaja
MUUT SAAPU- VILLA OLLEET	Viherä Sirpa Yrttiaho Kati Palola Kaija Humalajoki Matti	kirkkoherra talousjohtaja toimistopäällikkö, sihteeri kiinteistöpäällikkö 22-28 §§ klo12:00 – 14:26
ASIAT §§	22 – 33	
ALLEKIRJOITUS	puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä
	<i>Pertti Mäkelä</i>	<i>Kaija Palola</i>
	Pertti Mäkelä	Kaija Palola
PÖYTÄKIRJA ON TARKISTETTU	Riihimäellä	23.2.2021
	Allekirjoitukset	
	<i>Kari-Veli Lehtonen</i>	<i>Ritva Pahkala</i>
	Kari-Veli Lehtonen	Ritva Pahkala

22 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

23 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin.

24 § Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävillä olo

Pöytäkirja tarkastetaan 24.2.2021

Pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen pidetään nähtävillä 14 vuorokauden ajan
25.2. – 10.3.2021

Ehdotus: Taloudellinen jaosto hyväksyy tarkastuspäivän ja nähtävillä oloajan.

Päätös: Pöytäkirja tarkastetaan 24.2.2021. Pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen pidetään nähtävillä 14 vuorokauden ajan 25.2. – 10.3.2021

25 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus: Taloudellinen jaosto hyväksyy tämän kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

26 § Hankerahoitukseen liittyvä asiantuntijapalvelu

Kiinteistöpäällikkö on pyytänyt tarjoutua hankerahoituksen asiantuntijapalvelusta peruskorjauksen energiatehokkuuden kehittämishankkeelle, jolle olisi tarve saada ulkopuolista hankerahoitusta. Esim. Kirkkohallitus ja EU:n elvytysrahasto jakaa tukea energiatehokkuuden parantamiskohteisiin.

Kirkkopalvelut ry:n hankeneuvoja Juha Väliä tarjoaa hankerahoituksen hakuun ja hallinnointiin liittyvää asiantuntijapalvelua sisältäen seuraavat tehtävät:

- hankerahoitushakemuksen projektihallinto
- yhteydenpito rahoittajaan
- hankkeen ohjausryhmässä toimiminen
- maksuhakemuksen valmistelu ja oikeellisuuden valvonta
- loppuraportointiin osallistuminen.

Edellä lueteltujen tehtävien hoitamisesta lasketaan tarjouksen (liite 1) mukaan seurakuntaa.

Kevään 2020 aikana puhjennun pandemian varoaikana hankkeen valmistelu ja hakemuksen teko suoritetaan Microsoft Teams (tai vast.) videoneuvottelualustaa hyödyntäen.

Mikäli hankehakemuksella hakijalle ei myönnetä rahoitustukea, tarjous raukeaa. Hankehakemuksen valmisteluvaiheessa, ennen hakemuksen jättämistä, syntyvät matkakulut ja mahdolliset majoituskulut laskutetaan julkisen liikenteen ja toteutuneiden kustannusten mukaan.

Ehdotus: Hyväksytään Kirkkopalvelut ry:ltä saatu tarjous.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

27 § Kirkkopuiston seurakuntakodin peruskorjauksen tarjoukset ja urakoitsijoiden valinta

Kirkkopuiston seurakuntakodin remontti alkaa kesäkuun puolivälissä ja päättyy lokakuun aikana. Suunnittelutyöryhmässä on ollut ARK, RAK ja LVIA suunnittelijoita ja virkamiehinä kiinteistöpäällikkö, talousjohtaja sekä suunnitelmien edettyä erityisammattimies sähkösuunnittelijana sekä huoltomestari. Suunnitelmia on esitelty kirkkovaltuustolle joulukuun 2020 kokouksessa. Kiinteistöpäällikkö on esitellyt suunnitelmien sisältöä ja urakan laajuutta myös työkokouksessa ja HAU-KI kokouksessa. Kirkkovaltuusto antoi Kirkkopuiston seurakuntakodin peruskorjaukseen 650 000 euron määrärahat ja 250 000 rakennuksen esteettömyyskorjauksiin jolla rakennetaan myös hissi rakennukseen. Esittelyjen yhteydessä on saatu joitakin lisätoiveita, joita pyritään huomioimaan suunnitelmien tarkentuessa ja urakoiden edetessä. Kiinteistöpäällikkö 2.12.2020 laittanut Hilmaan kansallisen hankintailmoituksen jossa pyysi 18.12.20 mennessä osallistumishakemuksia pääurakoitsijaksi valittavilta rakennusurakan tarjoajilta sekä LVIA urakoitsijoilta. Sähkötyöt tehdään omana työnä.

Tarjouksen saavien ehdokkaiden tuli todistuksin ja kirjallisesti osoittaa täyttävänsä seuraavat vaatimukset:

-lakisääteiset ja yhteiskunnalliset velvoitteet tulee olla hoidettu.
-yrityksellä tulee olla kokemusta julkisen rakennuksen peruskorjauksesta.

Muut erityisvaatimukset:

Rakennusurakka

-yritys on toiminut julkisen rakennuksen peruskorjauksessa pääurakoitsijana.
-yrityksen liikevaihto on vähintään 1 milj. euroa.

Muut urakat

-yritys on toiminut julkisen rakennuksen peruskorjauksen urakoitsijana, jossa LVIA töiden korjausaste on vähintään 80 %.

Lisäksi pyydettiin selvitys siitä, että yritys on merkitty ennakkoperintä-, työnantaja- ja arvonlisäverorekisteriin, kaupparekisteriote, todistus verojen ja eläkemaksujen maksamisesta, todistus tapaturmavakuutuksen voimassaolosta, selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta, selvitys yrityksen liikevaihdosta ja referensseistä ja todistukset eivät saaneet olla viikkoa vanhempia.

Ehdot täyttävälle urakoitsijoille on lähetetty tarjouksien laskentaan asiakirjat 20.1.2021 päivänä. Urakoitsijoilta edellytettiin kohteeseen tutustumista etukäteen.

Saadut tarjoukset avasivat kiinteistöpäällikkö ja talousjohtaja 15.2.21 klo 12.30.

Rakennusurakkatarjousasiakirjat lähetettiin 10:lle osallistumishakemuksen tarjoajalle. Tarjouspyynnön mukaisia tarjouksia saatiin 6 kpl.

LV urakan tarjouspyynnöt lähetettiin 5:lle osallistumishakemuksen tarjoajalle. Tarjouspyynnön mukaisia tarjouksia saatiin 4 kpl.

IVA urakan tarjouspyynnöt lähetettiin 5:lle osallistumishakemuksen tarjoajalle. Tarjouspyynnön mukaisia tarjouksia saatiin 4 kpl.

Kirkkopuiston peruskorjauksen urakkatarjousten avauspöytäkirja (liite 2)

Ehdotus: Taloudellinen jaosto tutustuu saatuihin tarjouksiin ja päättää voidaanko saadut tarjoukset hyväksyä. Vaikka tarjouksista edullisimmat urakat valitaan, kohteelle varatut investointimäärärahat eivät riitä hankkeen toteuttamiseen saatujen tarjousten perusteella. Jaosto päättää jatkotoimenpiteistä ja laatii ehdotuksen kirkkoneuvostolle lisämäärärahatarpeen n. 170 000- 180 000 kattamiseksi.

Päätös: Taloudellinen jaosto päätti, että saadut tarjoukset rakennus- ja IVA urakan osalta ovat hyväksyttäviä. LV urakkatarjoukset olivat tarkennuksen jälkeen hyväksyttäviä.

Taloudellinen jaosto valitsi rakennusurakoitsijaksi Itä-Hakkilan Palvelut Oy:n, LV urakoitsijaksi Putki-Valtti Oy:n ja IVA urakoitsijaksi Are Oy:n. Sopimusten allekirjoittaminen edellyttää kirkkovaltuuston myöntämää lisätalousarviota.

Mikäli kirkkovaltuusto ei myönnä lisätalousarviota, urakka toteutetaan ilman hissiä.

28 § Kirkkopuiston seurakuntakodin peruskorjauksen sisällön täsmennykset

Kirkkopuiston seurakuntakodin peruskorjauksen suunnitelmissa ja tarjouspyynnöissä on pyydetty vaihtoehtoiset tarjoukset esteettömyyttä parantavan hissin 2 eri sijoitusvaihtoehdossa, sekä lisäksi on ratkaistava 2 erilaisen toteuttamisvaihtoehdon välillä kirkkopuiston seurakuntakodin yläkerran huonetilojen 101-106 ja 113 lattiapinnoitteissa.

Diakoniatiimi Reijo Kurkelalla vahvistettuna puoltaa Hissiiä vaihtoehto 2 seuraavin huomioin:

”Hissi vaihtoehtoa 1 , joka oli alkuperäisessä suunnitelmassa (lähtee alhaalta portaiden takaa ja tulee ylhäällä ravintolasalin viereen.)

1. Alakerrassa sisään tultaessa hissi on piilossa portaiden takana. Sitä ei ole helppo löytää. Paikka on ahdas ja se saattaa aiheuttaa hankaluutta.
2. Ylhäällä hissi tulee ravintolasalin viereen keittiön lähelle. Tämä on ahdas käytävä. Isossa salissa ja ryijysalissa on isoja tilaisuuksia, joihin keittiöltä viedään asioita ja tarjoiluita.

Jo nyt käytävällä on ruuhkaista, kun ihmiset jonottavat wc:hen, astioita kuljetetaan viereisistä kaapeista ja sakastissa kuljetaan.

Mikäli hissi tulee ylhäällä tähän keittiön oven viereen se aiheuttaa ruuhkaa ja vaaratilanteita.

Hississä on vain yksi ovi, jolloin hississä täytyy kääntyä ympäri tai peruuttaa ulos. Mikäli pyörätuolilla tai rollaattorilla kulkeva ei mahdu kääntymään hississä niin silloin hänen on peruutettava käytävälle,

mikä lisää vaaratilanteiden riskiä vielä lisää. Esimerkiksi hissistä pois tuleva peruuttaa kuumia ruokia kuljettavaan kärryyn.

3. Esteettömyyden kannalta tämä vaihtoehto on hankala ja asenteellisesti ikävä, kun liikuntarajoitteisille laitetaan kulku piiloon, pois näkyviltä.

Hissin paikka vaihtoehto 2 (lähtee alhaalta portaiden vierestä aulan puolelta ja tulee ylhäällä ison salin viereen)

1. Alakerrassa sisään tultaessa hissi on selkeästi näkyvillä ja siihen on hyvin tilaa mennä.
Portaiden vieressä hissi mahtuu olemaan hyvin, se ei vie tilaa miltään toiminnalta.
2. Ylhäällä hissi tulee portaiden ja ison salin väliin. Siinäkin on ahdas käytävä mutta siinä ei ole muuta kulkua.
Hissi on kaksiovinen läpikulkuhissi, jossa toiselta puolelta mennään sisään ja toiselta ulos.
Siihen mennään etuperin ja hissistä pääsee pois suoraan eteenpäin, ei tarvitse peruuttaa, mikä on liikuntarajoitteisten käyttäjien kannalta erittäin hyvä.
3. Vaikka vaihtoehto 2 on ilmeisesti kalliimpi, niin se on toiminnallisuuden, esteettömyyden, turvallisuuden ja asenteellisuuden kannalta paras vaihtoehto.”

-Taloudelliset seikat puoltavat myös vaihtoehtoa 2, jolloin saatujen tarjousten perusteella hissi tulisi noin 12 000 euroa edullisemmaksi kuin vaihtoehto 1.

-Esteettiset seikat ja rakennuksen arkkitehtuurin säilyminen eivät puolla vaihtoehtoa 2, koska hissi elementteineen tulisi aulatilojen keskeiselle paikalle, halliten näkymää kaikkialle. Rakennuksen ajan henki katoaa kaiken keskelle sijoitettavilla näyttävillä lasiseinillä, metallirungoilla ja hissitekniikasta näkyviin jäävillä osilla, Vaihtoehdossa 1 kaikki hissin tekniikka ja rakenteet ovia lukuun ottamatta jäisivät piiloon rakennuksen seinärakenteisiin, eivätkä muuttaisi rakennuksen sisäpuolista arkkitehtuuria niin merkittävästi kuin vaihtoehto 2.

-Keittiön muuttaminen valmistuskeittiöksi tulevaisuudessa ei onnistu uusien sosiaalitulojen jäätyä rakentamatta hissien sijoitusvaihtoehdossa 2.

-Aulan kalustaminen voi olla jatkossa haasteellisempaa hissien vietyä ison tilan keskeltä käyttötiloja olemassa olevien portaiden lisäksi.

Yläkerran huonetilojen 101-106 ja 113 laatoituksen osalta on ratkaistava, vaihdetaanko vain osa lattiamateriaalista laataksi ja osa jätetään vanhalle

parketille vai vaihdetaanko samalla kaikki lattiapinnat laataksi huonetiloissa, joiden lattiaa joudutaan avaamaan putkiston uudelleen rakentamiseksi ja vanhojen käytöstä poistamiseksi. Jos lattioiden kokolaatoitus toteutetaan yläkerrassa, lisärahoitusta tarvitaan vielä lisää 56.000 euroa.

Ehdotus: Taloudellinen jaosto toimii rakennustoimikuntana ja päättää hissien sijoituksesta ja yläkerran huonetiloissa käytettävästä lattiamateriaalista.

Päätös: Taloudellinen jaosto toimii rakennustoimikuntana ja päätti valita hissien sijoitusvaihtoehdon 2 käyttäjäystävällisempänä varsinkin yläaulan esteettömän kulkemisen vuoksi. Lisäksi päätettiin toteuttaa keittiö valmistuskeittiönä ja rakentaa työntekijöiden sosiaalitala. Lattioiden kokolaatoitusta ei toteuteta.

29 § Seurakunnan ja seurakunnan hallinnoimien rahastojen sijoitukset

Viime vuosi oli talouskehityksen ja sijoitusten kannalta hyvin epävakaa. Seurakunnan sijoitusten tasearvo kasvoi viime vuonna 185 388 euroa. HHR tasearvo kasvoi 7 548 euroa. Diakoniarahaston tase arvo kasvoi 2 998 euroa ja Penttilän rahaston tasearvo kasvoi 11 500.

Sijoituksien osalta. Kuluja ja tappioita kirjattiin 188 466 euroa. Arvon alentumisia ja palautumisten nettovaikutus oli 17915 euroa negatiivinen.

Tuottoja ja voittoja kirjattiin 140 632 euroa. (Yhteenveto liitteenä 3)

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

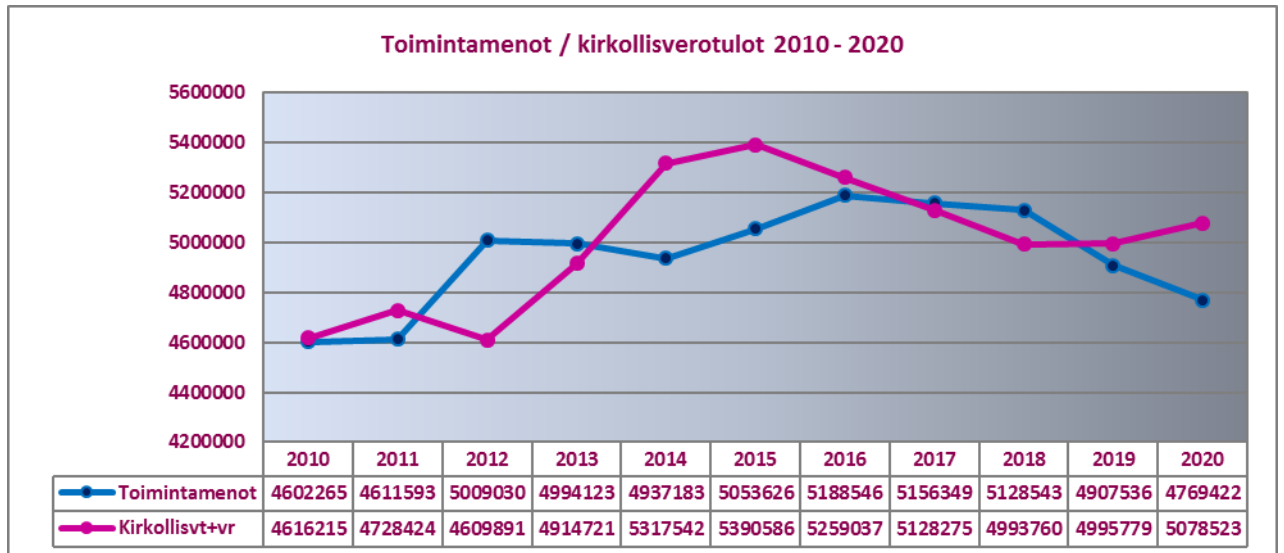
30 § Ennakkotieto talouden toteutumasta, käyttötaloudesta, verotulojen, valtionrahoitusosuuden ja toimintamenojen suhteesta

Poikkeuksellisena tilinpäätösvuotena vuonna 2020 käyttötalouden osalta on jäänyt toimintatuottoja toteutumatta noin 102 200 euroa ja toimintakuluista säästy 289 500 euroa talousarvioon nähden.

Koko seurakunnan tasolla palkkamäärärajoja jäi käyttämättä 56 961,45 euroa. Kirkollisverotuloja saatiin 203 523,44 euroa budjetoitua enemmän eli yhteensä 4 538 523,44 euroa.

Tilikauden ylijäämäksi näyttäisi kertyvän 312 242,16 euroa ja tulos olisi odotetusti negatiivinen, 126 284,65 eurolla ennen poistoeron lisäystä ja eläkerahaston purku-toimenpiteitä.

Toimintakulut			
	TA 2020	TP 2020	poikkeama
Hallinto	642 560,00	593 977,79	-48 582,21
SRK toiminta	2 620 170,00	2 457 263,20	-162 906,80
Hautaustoimi	458 680,00	418 097,81	-40 582,19
Kiinteistötoimi	1 517 250,00	1 479 867,13	-37 382,87
Toimintatuotot			
	TA 2020	TP 2020	poikkeama
Hallinto	47 700,00	48 860,41	1 160,41
SRK toiminta	147 920,00	97 822,00	-50 098
Hautaustoimi	165 000,00	145 858,24	-19 141,76
Kiinteistötoimi	334 070,00	299 956,02	-34 113,98
SRK Tilikauden tulos	-208 150,00	-126 284,65	81 865,35
SRK Tilikauden ylijäämä/alijäämä	-50 900,00	31 242,16	82 142,16



Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

31 § Toimintakertomuksen toiminnallisten tavoitteiden toteutuma vuodelta 2020

Seurakunnan eri työalojen työntekijät ovat valmistelleet tilikauden 2020 toiminnallisten tavoitteiden toteutuman arvioinnit, jotka liitetään osaksi tilinpäätöksen aineistoa vuoden 2020 tilinpäätökseen. Toiminnalliset tavoitteet ovat sitovia ja niiden toteutumisesta on raportoitava kirkkovaltuustolle.

- Ehdotus: Tutustutaan saatuihin toiminnallisten tavoitteiden arviointeihin (liitteenä 4) ja liitetään ne osaksi tilinpäätösaineistoa, kun raportoivat tunnusluvut on täydennetty valmiiksi.
- Päätös: Merkittiin tilanne tässä vaiheessa tiedoksi.

32 § Seurakunnan taloushallinnon ohjeet tilinpäätökseen liittyen

Nykyisin sovelletut seurakunnan taloushallinnon ohjeet on laadittu 2000-luvun puolivälissä. Ohjeiden pääasiallinen sisältö on ollut edelleen sovellettavissa. Tähän mennessä on tullut jonkin verran muutoksia sekä kirkon omaan lainsäädäntöön (kirkkolaki ja kirkkojärjestys) että muun muassa kirjanpito- ja verolakeihin.

Seurakunnille annettujen ohjeiden viimeisin päivitys on tehty virastokollegion päätöksellä 17.6.2020. Ohjeet tulevat pääsääntöisesti voimaan saman tien, mutta viimeistään tilikaudesta 1.1.2021 alkaen. Ohjeissa on huomioitu viimeaikaiset säädosmuutokset. Ohjeet on käsitelty seurakuntien kirjanpitoasioiden neuvottelukunnassa. Kirkkohallitus järjesti teams- koulutuksen verkkolähetyksenä 17.2.2021 jossa käsiteltiin taloushallinnon uusien ohjeiden tilinpäätös-ohjeistusta.

Kirkon palvelukeskus aloitti toimintansa vuonna 2012, jolloin kaikki seurakuntataloudet alkoivat muun muassa noudattaa samaa kirjanpidon tililuetteloa ja sitä tukevaa kirjausohjetta. Myös tilinpäätöskäytännöt yhtenäistyivät ja yhtenä esimerkkinä seurakuntatalouksien käyttöön laadittiin malli (ent. tasekirjasta) (=tilinpäätös).

Seurakuntatalouden tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen, talousarvion toteutumisvertailun, tilinpäätöslaskelmat, liitetiedot, erillistilinpäätökset, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnät sekä luettelot ja selvitykset. Tasekirja- nimitystä ei enää käytetä.

Toimintakertomuksen osia ovat yleiskatsaus, hallinto, henkilöstö, jäsenmäärä, talousarvion toteutuminen, tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus sekä kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja mahdollisista toimista talouden tasapainottamiseksi.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa selostetaan oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana. Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi. Toimintakertomuksessa on myös annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta. (KJ 15:6)

Seuraavana olevaa (kursivoitu) kirjanpitolain 3a luvun mukaista säädöstä sovelletaan, mikäli seurakunta katsoo tarpeelliseksi, ja jos näillä on seurakunnan toimintaan oleellista merkitystä. Henkilöstö- ja ympäristöasiat sisällytetään toimintakertomukseen.

Kirjanpitolain 3a luvun mukaan toimintakertomuksessa annetaan lisäksi tiedot siitä, miten kirjanpitovelvollinen huolehtii ympäristöasioista, sosiaalisista asioista ja henkilöstöasioista, ihmisoikeuksien kunnioittamisesta sekä korruption ja lahjonnan torjunnasta. Toimintakertomuksessa kuvataan millaisia toimintaperiaatteita seurakuntatalous noudattaa huolehtiessaan edellä luetelluista asioista, toimintaperiaatteiden

noudattamisen tulokset sekä kuvaus riskeistä, joiden toteutuminen todennäköisesti haittaa sen toimintaa sekä selostus siitä, miten kirjanpitovelvollinen hallitsee näitä riskejä. Tiedot on annettava siinä laajuudessa kuin se on tarpeen kirjanpitovelvollisen toiminnan vaikutusten ymmärtämiseksi. (KPL 3a:2 §)

Seurakuntatalous voi tehdä erikseen vuosikertomuksen, jos se haluaa esitellä toimintaa tasekirjaa yksityiskohtaisemmin mm. seurakuntalaisille ja yhteistyökumppaneille tiedotus- ja viestintämielessä. Vuosikertomuksessa voidaan esitellä toimintaa enemmän arkikielellä ja kuvien kera. Talousasiat esitetään tiivistetyssä muodossa. **Tilinpäätöskirjaan ei näitä vuosikertomustietoja kuvineen tulisi sisällyttää.**

Henkilöstöosion vähimmäisvaatimukset ovat 1) Henkilöstön kokonaismäärä, 2) sukupuoli-jakauma ja 3) keski-ikä esitellään tilinpäätöspäivän tilanteen mukaisena. Määrään lasketaan kokoaikaiset, osa-aikaiset ja työllistetyt työntekijät, jotka ovat vakinaisessa tai määräaikaisessa palvelussuhteessa seurakuntatalouteen. Myös osa-aikaiset harjoittelijat ja oppisopimustyöntekijät lasketaan mukaan. Henkilöitä, jotka eivät ole työoikeudellisessa palvelussuhteessa seurakuntatalouteen, ei lasketa mukaan. 4) Palkkasumman vuotuinen kehitys esitellään kolmelta vuodelta.

Myös seurakuntataloudessa mahdollisesti laadittu henkilöstökertomus tai -tilinpäätös mainitaan tässä osassa. Jos seurakuntataloudessa **ei ole tehty henkilöstökertomusta, toimintakertomuksessa esitellään henkilöstöasioita laajemmin**, esimerkiksi sairauspoissaolot, eläkkeelle siirtymiset, virkavapaudet, henkilöstön koulutuspäivät ja erilaiset kehittämishankkeet. Henkilöstön tietosuojavaatimukset on otettava huomioon tietojen antamisessa. Tämä tarkoittaa sitä, että henkilön nimitietojen julkaiseminen ilman työntekijän suostumusta ei olisi sallittua. Työntekijältä ketkä työskentelevät seurakunnalla, voidaan pyytää tähän kuitenkin suostumus.

Talousarvion sitovista määrärahoista ja tuloarvioista esitetään yhteenvetotaulukko toteutumavertailu -osiossa. Siihen kootaan käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, investointiosan ja rahoitusosan valtuuston sitoviksi hyväksymien erien talousarvio, talousarviomuutos, muutettu talousarvio, toteutuma ja poikkeama.

Tilinpäätöslaskelmat ovat Kipan järjestelmässä valmiiksi oikeassa muodossa. Ne tuostetaan järjestelmästä tasekirjaan liittämistä varten. Laskelmien ulkoasua voi tarvittaessa muokata mahdollisimman selkeästi luettavaan muotoon.

Tilinpäätöslaskelmakaavojen laatimisessa on sovellettu kirjanpitolakia ja -asetusta, kirkkolakia ja -järjestystä sekä Kirkkohallituksen antamia muita ohjeita. Tilinpäätöslaskelmissä ovat vain ulkoiset tuotot ja kulut sekä saamiset ja velat. Luvut esitetään bruttomääräisinä. Tilinpäätöslaskelmat laaditaan sentin tarkkuudella.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi paperimuodossa tai sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja

aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä (KPL 2:10.1 §), mikäli EU-säädökset eivät vaadi pidempää säilytysaikaa. Uusien ohjeiden mukaan tilinpäätös voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti.

Omana taseyksikkönä hoidetulle rahastolle laaditaan tilinpäätös tätä tilinpäätösohjetta soveltaen. Tilinpäätöksen laadinta, tilintarkastus ja hallinnollinen käsittely tapahtuvat samoin kuin seurakunnan tilinpäätöksen. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija allekirjoittavat tilinpäätöksen, luovuttavat sen tilintarkastajalle ja saattavat tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Uudet ohjeet kokonaisuudessaan on luettavissa kirkkohallituksen sivuilta:

<https://evl.fi/plus/hallinto-ja-talous/seurakuntatalous/taloushallinnon-ohjeet-seurakuntatalouksille>

Ehdotus: Merkitään uudet ohjeet tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

33 § Kokouksen päättäminen ja muutoksenhaku

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeen ja päätti kokouksen klo 14:41.

Muutoksenhaku: pöytäkirjaan liitetään muutoksenhakuohjeet

- muutoksenhakukielto KL 24: 5 §:n nojalla koska valmistelua tai täytäntöönpanoa
- KL 24: 3 §:n mukainen oikaisuvaatimus
- hankintaa koskeva asia; KL 24:14 §:n valituskielto