

Turunen Saara

SILLANRAKENTAJAT JA SEURAKUNNAN TALOUS

– Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen kehittäminen Kajaanin seurakunnassa

Opinnäytetyö

Kajaanin ammattikorkeakoulu

Tradenomikoulutus

Kevät 2004



**Kajaanin
ammattikorkeakoulu**

OPINNÄYTETYÖ TIIVISTELMÄ

Ala Hallinto ja kauppa	Koulutusohjelma Liiketalous
Tekijä(t) Saara Turunen	
Työn nimi Sillanrakentajat ja seurakunnan talous – Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen kehittäminen Kajaanin seurakunnassa	
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot Taloushallinto	Ohjaaja(t) Raija Jormakka
Aika 9.1.2004	Sivumäärä 104 + liitteet
Tiivistelmä <p>Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli kehittää Kajaanin seurakunnan luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta. Toimeksiantajana oli Kajaanin seurakunta. Teoriataustassa käsitellään luottamushenkilötoimintaa ja -koulutusta sekä seurakunnan taloutta. Tutkimuksessa arvioitiin aikaisempaa koulutusta ja selvitettiin kehittämistarpeita. Tutkimusaineistoina olivat luottamushenkilöille lähetetty kirjekysely sekä johtaville viranhaltijoille ja luottamushenkilöille tehdyt haastattelut. Hyväksytyjä kyselylomakkeita palautettiin yhteensä 63 ja haastatteluja tehtiin 5.</p> <p>Tutkimuksen tuloksien perusteella keskeisimmiksi kehittämisehdotuksiksi nousivat koulutuksen kansantajuistaminen, koulutuksen rakentaminen entistä selkeämmin toiminnan ja talouden suunnitteluun pohjautuen sekä taloushallinnon koulutuksen järjestäminen yhdessä koko henkilöstölle. Tuloksien pohjalta laadittiin "Sillanrakentajan talouden ABC", jossa on esitelty seurakunnan talouden pääkäsitteet.</p>	
Luottamuksellisuus	julkinen
Hakusanat	koulutus, kehittäminen, taloushallinto, luottamushenkilö, seurakunta
Säilytyspaikka	Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjasto



**Kajaanin
ammattikorkeakoulu**

ABSTRACT OF THE FINAL YEAR PAPER

Faculty Administration and Business	Degree programme Business and Administration
Author(s) Saara Turunen	
Title The Bridge Builders and Economy of the Congregation – The Development Plan for the Financial Management Training for the Elected Officials in the Congregation of Kajaani	
Alternative professional studies Accounting	Instructor(s) Raija Jormakka
Date 9 January, 2004	Total number of pages 104 + appendices
Abstract <p>The purpose of this study commissioned by the Congregation of Kajaani was to develop the financial management training for the elected officials. The theoretical frame consists of operations of elected officials, their training and the economy of the congregation. The focus of the study was on the evaluation of the recent training and the development of the future training. The study was conducted with a questionnaire mailed to 106 elected officials and with an interview with the permanent staff and the elected officials having a leading position.</p> <p>Altogether 63 responses were received and 5 interviews performed. The results of the study revealed that the financial management training should be more popularized. The training should be more clearly based on planning operations and economy and organized with the personnel of the congregation. Due to the results a booklet about the financial management concepts was compiled for the elected officials.</p>	
Confidentiality status	public
Keywords	training, developing, financial management, elected official, congregation
Deposited at	the Kajaani Polytechnic Library

ALKULAUSE

Tämän tutkimuksen onnistumisessa on ollut Kajaanin seurakunnan edellisellä ja kuluvalle kaudella toimineilla luottamushenkilöillä ratkaiseva merkitys. Heidän panostuksena kyselyyn vastaamiseen on antanut hyvän pohjan koulutuksen kehittämis ehdotuksien laatimiselle. Johtavien luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden haastatteluissa esille tuomat näkemykset ovat laajentaneet näkökulmaa. Näin kehittämis ehdotukset on ollut mahdollista laatia koko seurakuntaa ajatellen.

Monet Kajaanin seurakunnan työntekijät ovat auttaneet opinnäytetyön eri vaiheissa. He ovat monistaneet, postittaneet ja lainanneet lähdemateriaalia. Heidän apu on ollut tärkeää, jotta työ on voinut edetä joustavasti. Kajaanin seurakunnan talousjohtaja Toivo Sistosen asiantuntemus on ollut suurena apuna. Hän on ohjannut työtä antaen kaiken tukensa. Kajaanin seurakunta on panostanut tutkimukseen monella tavalla.

Ohjaava opettaja, Kajaanin ammattikorkeakoulun lehtori, Raija Jormakka on kannustanut ja ohjannut työtä kohti valittua päämäärää. Kajaanin ammattikorkeakoulun lehtori, Margit Leskinen on auttanut työn tilastollisen osuuden laatimisessa. Tarmo Mannisen tuki on ollut tärkeää opinnäytetyön ja muiden asioiden yhdistämisessä. Monet henkilöt ovat esilukeneet työtä ja testanneet lomakkeita. Heidän palautteensa avulla työ on edennyt vaihe vaiheelta kohti valmistumista.

Lämpimät kiitokset kaikille!

Tekijä

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

ALKULAUSE

KUVIOLUETTELO

1	JOHDANTO.....	1
2	LUOTTAMUSHENKILÖTOIMINTA SEURAKUNNASSA.....	3
2.1	Luottamushenkilön rooli	3
2.2	Luottamuselimet ja niiden tehtävät	4
2.2.1	Kirkkovaltuusto	6
2.2.2	Kirkkoneuvosto	8
2.2.3	Jaostot ja johtokunnat.....	10
2.2.4	Seurakuntayhtymän luottamuselimet	10
2.3	Koko kirkon hallinto	11
2.4	Luottamushenkilötoiminnan periaatteita ja tavoitteita	13

2.5	Luottamushenkilökoulutus	18
2.5.1	Luottamushenkilökoulutuksen periaatteita ja tavoitteita.....	18
2.5.2	Koulutuksen valmistelu ja toteutus	19
2.5.3	Koulutuksen arviointi.....	21
2.5.4	Koulutuksen kehittäminen.....	22
2.5.5	Luottamushenkilökoulutus Kajaanin seurakunnassa	27
3	SEURAKUNNAN TALOUS.....	28
3.1	Seurakunnan talouden erityispiirteitä.....	28
3.2	Toiminnan ja talouden suunnittelun periaatteita ja tavoitteita	29
3.3	Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rakenne.....	31
3.4	Tilinpäätöksen rakenne	36
3.4.1	Toimintakertomus	37
3.4.2	Tilinpäätöslaskelmat.....	38
3.4.2.1	Tuloslaskelma.....	39
3.4.2.2	Rahoituslaskelma	43
3.4.2.3	Tase	45
3.4.3	Tilinpäätöksen muut osat	49
3.5	Talouden keskeisimpiä tunnuslukuja	51
3.5.1	Tuloslaskelman tunnuslukuja.....	52
3.5.2	Rahoituslaskelman tunnuslukuja.....	54
3.5.3	Taseen tunnuslukuja.....	56
3.6	Tilintarkastus ja sisäinen valvonta	57
4	AIKAISEMPIA TUTKIMUKSIA	60

5	TALOUSHALLINNON KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN	62
5.1	Tutkimuksen toteutus	62
5.2	Haastattelujen tulokset	65
5.2.1	Yleinen	66
5.2.2	Suunnittelu	66
5.2.3	Sisältö	67
5.2.4	Koulutustilaisuudet.....	69
5.2.5	Luottamushenkilön rooli	69
5.2.6	Tulevaisuus.....	69
5.3	Kyselyn tulokset.....	71
5.3.1	Taustatiedot	71
5.3.2	Osallistuminen.....	74
5.3.3	Järjestetty taloushallinnon koulutus	76
5.3.4	Odotukset taloushallinnon koulutukselta	81
6	KEHITTÄMISEHDOTUKSET	90
7	POHDINTA	92
	LÄHTEET	100
	LIITELUETTELO	103
	LIITTEET	105

KUVIOLUETTELO

Kuvio 1	Yksittäisen seurakunnan hallinto	6
Kuvio 2	Suomen evankelis-luterilaisen kirkon hallinto	11
Kuvio 3	Tasapainotila vastuunkantamisessa	17
Kuvio 4	Toimintaketju	17
Kuvio 5	Kehittämistoiminnan vaiheet tarvekartoituksesta kehittämistoimenpiteiden toteutuksen arviointiin	24
Kuvio 6	Henkilöstön kehittämisen vaihtoehtoja	26
Kuvio 7	Seurakunnan toiminnan suunnittelu	31
Kuvio 8	Vastanneiden sukupuoli	71
Kuvio 9	Vastanneiden ikä	72
Kuvio 10	Vastanneiden koulutustausta	72
Kuvio 11	Vastanneiden ammattiasema	73
Kuvio 12	Vastanneiden toimintavuodet luottamushenkilöinä	73
Kuvio 13	Osallistuminen luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen toimikausittain	74
Kuvio 14	Syyt luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen osallistumiseen	75
Kuvio 15	Syyt luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen osallistumattomuuteen	76
Kuvio 16	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa aihealueiden käsittelyn riittävyys	77
Kuvio 17	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa käytettyjen menetelmien mielekkyys	78
Kuvio 18	Mielipiteet luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen sisällöstä	80

Kuvio 19	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestämisen tärkeys eri aihealueista	82
Kuvio 20	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa käytettävien menetelmien hyvyys	83
Kuvio 21	Luottamushenkilöille jaettavan tietovihkosen tarpeellisuus	84
Kuvio 22	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestämistapa	84
Kuvio 23	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestämisajankohta	85
Kuvio 24	Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestäminen eri ryhmien kanssa	86
Kuvio 25	Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman käyttötalousosa	Liite 1
Kuvio 26	Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman tuloslaskelmaosa	Liite 2
Kuvio 27	Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman investointiosa	Liite 3
Kuvio 28	Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rahoitusosa	Liite 4
Kuvio 29	Seurakunnan tilinpäätöksen kokonaisuus	Liite 5
Kuvio 30	Seurakunnan tuloslaskelma	Liite 6
Kuvio 31	Seurakunnan rahoituslaskelma	Liite 7
Kuvio 32	Seurakunnan tase	Liite 8

1 JOHDANTO

Seurakunnassa luottamushenkilöt ovat keskeisessä asemassa suunnittelemassa ja päättämässä seurakunnan toiminnan suuntaviivoista. Seurakunnan taloudenhoidossa on tapahtunut suuria muutoksia, kun seurakunnat siirtyivät noudattamaan liikekirjanpitoa vuonna 1999. Kolmivuotisen toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen tuli lakisääteiseksi. Uudistuksen myötä seurakunnassa käytettävät taloushallinnon käsitteet muuttuivat. (Enbuske, Korhonen, Laukkonen, Rantama, Tarkka & Tuohimäki 1999 / 2002, 7–9.)

Luottamushenkilöt toimivat sillanrakentajina seurakunnan ja seurakuntalaisten välillä. Luottamushenkilötoiminnassa on keskeisimmällä sijalla seurakunnan hengellisen työn edistäminen. Luottamushenkilö voi toteuttaa tätä tehtävää parhaiten, kun hänellä on kokonaiskäsitelmä toiminnasta ja taloudenhoitoon liittyvien käsitteiden soveltamisesta. Seurakunnan toiminnassa on tärkeää huomata, että taloushallinto on seurakunnan varsinaisen toiminnan tukitoiminto. (Mattila, R. 2002, 32–34.)

Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen rakenteen ja tunnuslukujen tuntemus on pohjana luottamushenkilön vaikuttamiselle. Taloushallinnon käsitteiden muuttuminen on asettanut uusia vaatimuksia luottamushenkilökoulutukselle. Koulutusta kehitetään ja uudistetaan jatkuvasti. (Kurronen, Mattila & Pietilä 2002b, 4.)

Tässä opinnäytetyössä käsitellään seurakunnan luottamushenkilötoimintaa ja –koulutusta sekä seurakunnan taloutta. Työssä ei käsitellä seurakunnan hengellistä toimintaa eikä vapaaehtoistyöntekijöille tarkoitettua maallikkokoulutusta.

Tämän tutkimuksen ongelmana on, miten Kajaanin seurakunnan luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta tulisi kehittää. Tavoitteena on kehittää koulutusta

luottamushenkilöiden työhön liittyviä tarpeita yhä paremmin vastaavaksi. Tutkimusaineiston analysoinnin pohjalta tehdään koulutuksen kehittämissuhteet ja ”Sillanrakentajan talouden ABC”. Tietovihkonen on tarkoitettu eräänlaiseksi sisällysluetteloksi seurakunnan taloushallinnon tuottamien raporttien lukemiseen.

2 LUOTTAMUSHENKILÖTOIMINTA SEURAKUNNASSA

Kirkko on maailmanlaajuinen hengellinen yhteisö, jota yhdistää usko. Universaalikirkon osana toimii paikalliskirkko, esimerkiksi Suomessa Suomen evankelis-luterilainen kirkko. Tähän kuuluvat hiippakunnat ja niiden seurakunnat. Näin seurakunnat ovat osa laajaa yhteisöä, jossa hengellinen perusta on yhteinen. Paikallisseurakunta on hallinnollisesti ajateltuna itsenäinen yksikkö. Se voi varsin vapaasti päättää omasta toiminnasta, taloudesta ja hallinnosta. (Paarma 2002, 4–5.)

2.1 Luottamushenkilön rooli

Luottamushenkilöiden toimintaan ja vastuun käyttämiseen vaikuttaa kirkon kaksoisrakenne. Kaksoisrakenne koostuu virka- ja edustuksellisesta rakenteesta. Virkarakenteen, esimerkiksi pappien, hoitamaan alueeseen kuuluvat julistus ja sakramenttien hoito. Edustuksellisen rakenteen eli luottamushenkilöiden ja muiden maallikoiden tehtävänä on mahdollistaa virkarakenteen toiminta. Edustuksellisen rakenteen vastuulla ovat hengellisen toiminnan ulkoiset edellytykset. Se vastaa talouden ja hallinnon hoitamisesta. Virka- ja edustusrakenteita ei pidä erottaa toisistaan. Ne kuvastavat kirkon yhteisöllisyyttä ja demokratiaa. (Paarma 2002, 6.)

Luottamushenkilöiden rooli seurakunnassa on erityinen. Luottamushenkilöiden edustus ulottuu rovastikuntiin, hiippakuntiin ja kokonaiskirkkoon. Luottamushenkilöt edustavat kaikkia seurakuntalaisia. Heille on annettu keskeinen asema ja vastuu seurakunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa ja ohjauksessa. Seurakunnan viranhaltijoilla ja työntekijöillä on omat erityiset tehtävät. Erityisesti hengellisen työn tekijöillä on

päätehtävänä Sanan eteenpäin vieminen. Muut työntekijäryhmät tukevat tätä kirkon ja seurakunnan keskeistä tehtävää. Papit vastaavat hengellisestä työstään piispalle ja tuomiokapitulille. He eivät siis toimi luottamuselimien alaisina. Luottamuselimet ovat kuitenkin vaikuttamassa heidän työhönsä, ei niinkään hengellisen työn sisältöön, vaan luomalla puitteet työlle. (Paarma 2002, 1 ja 6.)

Luottamushenkilön keskeisenä tehtävänä on toimia maallikkona toteuttamassa kutsusta. Tämä tarkoittaa elämistä Jumalan tahdon mukaan ja lähimmäisten palvelemista. Tämä työ ulottuu konkreettisen seurakuntatyön ulkopuolellekin. Toimiessaan luottamuselimissä ja osallistuessaan suunnitteluun ja päätöksentekoon, luottamushenkilö tuo kuuluviin seurakunnan jäsenten näkemykset ja toivomukset. Luottamushenkilöltä ei edellytetä teologisten asioiden syvää tuntemusta. Hän tuo omalla ammattitaidollaan ja elämäkokemuksellaan arkielämän keskelle seurakuntaa. Hän on omalla erityisosaamisellaan tukemassa seurakunnan perustehtävän toteuttamista. Luottamushenkilöiden erilaiset taustat ja kokemukset luovat monipuolisen pohjan seurakunnan toiminnan kehittämiseksi. (Paarma 2002, 2 ja 7.)

2.2 Luottamuselimet ja niiden tehtävät

Seurakunta on itsenäinen oikeushenkilö, vaikkakin se toimii kirkon keskushallinnon alaisena (Halttunen, Voipio & Pihlaja 2002, 67). Seurakunnan hallinto muistuttaa kunnan hallintoa. Julkisyhteisönä seurakuntaan sovelletaan useimpia julkishallinnon säädöksiä ja määräyksiä. (Enbuske, Kiikka, Korhonen, Laukkonen, Rantama, Raula, Rintala, Tarkka & Tuohimäki 2000 / 2002, 11.) Erityiset säännökset seurakunnan toiminnasta ja hallinnosta ovat kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä. Määräyksiä on myös ohje- ja johtosäännöissä. (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 7:1; Kirkkolaki 1994 / 2003, 2:1.) Ne ovat kirkkovaltuuston hyväksymiä sääntöjä muun muassa seurakunnan toimielinten toiminnasta. Ohjesäännöt on valtuuston päätöksen jälkeen alistettava tuomiokapitulille vahvistettaviksi. (Halttunen ym. 2002, 325.)

Kirkkolain (1994 / 2003, 7:2) mukaan ”seurakunnan hallintoa hoitavat kirkkovaltuusto, kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto, johtokunnat, kappeli- ja piirineuvostot sekä

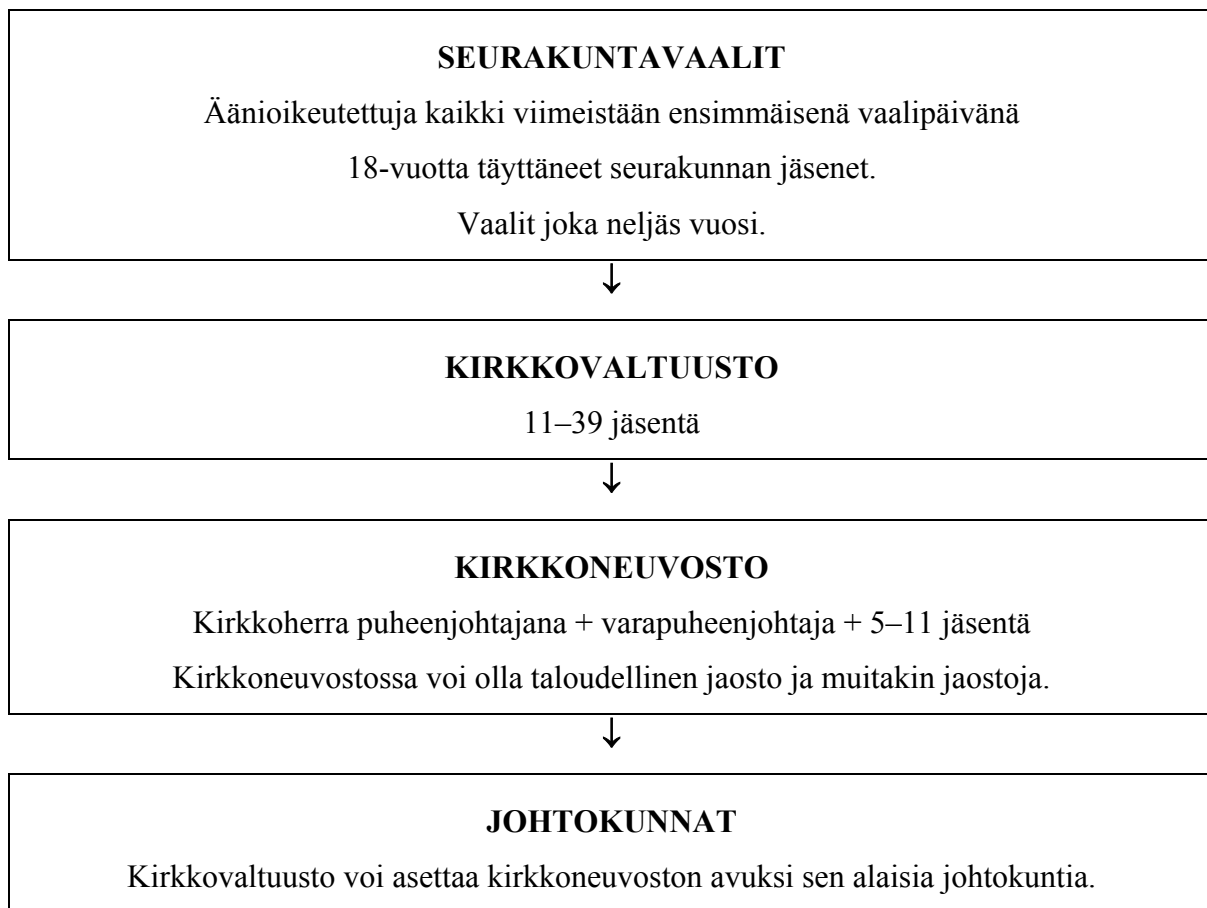
seurakunnan viranhaltijat. Seurakuntayhtymän hallintoa hoitavat yhteinen kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkoneuvosto, johtokunnat sekä seurakuntayhtymän viranhaltijat.”

Seurakunnan luottamuselinten tehtävänä on palvella seurakunnan päätehtävää. Ne ohjaavat seurakunnan toiminnan kehittämistä ja suuntaavat toimintaa yhteisten tavoitteiden mukaisesti. Toimielimet ovat itse vastuussa siitä, että niiden toiminta on aktiivista. Aktiivisuudella ei kuitenkaan tarkoiteta kaavoihin kangistunutta kokoustamista, missä hallinnointi on pääosassa. (Mäkeläinen 1988, 22 ja 41–44.) Hallinnossa ja toiminnassa ovat taloudenhoito ja varsinainen toiminta vastakkain. Tämä ei tarkoita tavoitteiden ristiriitaisuutta, vaan hallinnon roolia tukitoimintona. Seurakunnassa korostuu yhteisöllisyys, lähimmäisyys ja veljeys. (Korteniemi 2002, 48.) Tavoitteena on eri elimien sekä seurakunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden joustava yhteistyö seurakuntalaisten hyväksi (Mäkeläinen 1988, 41–44).

Jokaisella luottamuselimellä on oma roolinsa. Selkeä työnjako auttaa hahmottamaan seurakunnan toiminnan luonnetta. Toimintatavoissa voi olla suuriakin eroja seurakuntien välillä. Tähän vaikuttavat seurakunnan koko, alueellisuus sekä perinteet. (Mäkeläinen 1988, 42–44.) Rooli- ja tehtäväjako on määritelty jopa lain tasolla. **Kirkkoneuvosto** vastaa seurakunnan hengellisen työn johtamisesta. Mäkeläinen (1988, 42) korostaa, että tässä roolissa kirkkoneuvoston tulee olla aktiivinen ja ohjata toimintaa säännöllisesti. Vastaavasti **kirkkovaltuusto** luo yleiset puitteet tälle toiminnalle. Myös heidän työssään seurakunnan päätehtävän toteuttaminen ja toiminnan suunnittelu ovat ensisijalla.

Lähimmäksi konkreettista toimintaa päästään **johtokunnissa**. Niissä käsiteltävät asiat ovat tietyltä osa-alueelta. Näin on mahdollista pureutua syvemmälle ja yksityiskohtaisemmin työalan asioihin. Juuri johtokuntatasolla voidaan luottamushenkilöiden ja työntekijöiden välille luoda tiivis yhteistyö. (Mäkeläinen 1988, 42–43.) Valtuuston luodessa yleiset linjat, johtokunta vie ideat käytännön tasolle. Tällöin työntekijällä on mahdollisuus saada johtokunnan antama tuki oman tehtävänsä toteutukseen. (Mäkeläinen 1988, 45–46.)

Näissä kaikissa toimielimissä luottamushenkilöt ovat asemassa, jossa he toimivat sillanrakentajina seurakunnan ja seurakuntalaisten välillä. Korteniemi (2002, 48) korostaa vallan ja vastuun yhdistymistä hallinnossa ja päätöksenteossa. Hän nostaa esille avoimen yhteistyön ja viestinnän sekä ongelmanratkaisun. Yhteistoiminnan avulla hallinto tukee varsinaista toimintaa.



Kuvio 1. Yksittäisen seurakunnan hallinto. (Kurronen & Aspegren 2002a, 158.)

2.2.1 Kirkkovaltuusto

Kirkkovaltuuston jäsenet valitaan joka neljäs vuosi järjestettävissä seurakuntavaaleissa. Ehdokkaaksi voi asettua konfirmoitu henkilö, jolla on äänioikeus seurakunnassa ja joka ei ole holhouksen alainen. Ehdokkuuteen tarvitaan asianomaisen henkilön kirjallinen suostumus. Seurakunnan viranhaltija ja päätoiminen työntekijä eivät voi asettua ehdokkaaksi. Seurakuntavaaleissa voi äänestää 18 vuotta täyttänyt henkilö, joka on merkitty seurakunnassa läsnäolevaksi. (Kirkkolaki 1994 / 2003, 7:3 ja 8:2–4.) Kirkkovaltuuston jäsenien määrä on riippuvainen seurakunnan väkiluvusta. Jäseniä on vähintään 11 ja enintään 39. Valtuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta. (Kirkkolaki 1994 / 2003, 9:2.) Valtuusto valitsee vuosittain puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 8:2).

Kirkkovaltuusto käyttää päätösvaltaa seurakunnassa. Osa päätösvallasta voidaan ohje- ja johtosäännöillä siirtää kirkkoneuvostolle, jaostoille ja johtokunnille. (Seurakunnan hallinto 2003.) Kirkkolain (1994 / 2003, 9:1) mukaan nimenomaisesti kirkkovaltuuston on päätettävä tietyistä asioista. Näihin kuuluvat lainsäädännössä erikseen mainittujen asioiden lisäksi päätökset, joihin tarvitaan määräenemmistö tai, jotka on alistettava tuomiokapitulin ja kirkkohallituksen vahvistettavaksi sekä muuten kuin tilapäisen lainan ottamiseen ja maksuaikaan liittyvät asiat. Käytännössä tämä tarkoittaa, että kirkkovaltuusto päättää seuraavista asioista:

- talousarvion hyväksyminen
- tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- kirkollisen veroäyryn hinnan vahvistaminen (nykyisin veroprosentti)
- uuden viran perustaminen
- kirkon ja muiden seurakunnallisten rakennusten rakentaminen ja laajentaminen
- kiinteän omaisuuden luovuttaminen
- maksujen määrääminen hautapaikoista.

(Seurakunnan hallinto 2003.)

Tästä kuvastuu hyvin valtuuston rooli päätöksentekijänä. Hyväksymällä talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valtuusto ohjaa ja suuntaa seurakunnan toimintaa edellä mainituissa asioissa. (Seurakunnan hallinto 2003.)

Kirkkoneuvoston tehtävänä on valmistella valtuustossa käsiteltävät asiat. Kirkkovaltuusto saa tehdä päätöksen vain sellaisessa asiassa, jota neuvosto on voinut valmistella. (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 8:6.) Tämä tarkoittaa sitä, että valtuusto voi päättää asiasta vaikka neuvosto ei olisikaan käyttänyt valmistelumahdollisuutta. Kirkkovaltuusto voi käydä valmistelemattomasta asiasta keskustelua. Päätöstä tehtäessä valtuustoa eivät sido neuvoston ehdotukset. Sen on kuitenkin palautettava asia neuvostolle, jos valtuusto katsoo asian tarvitsevan vielä lisävalmistelua. (Halttunen ym. 2002, 337.)

Valtuuston kokoukset ovat julkisia eli kuka tahansa voi seurata valtuuston kokouksia. Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on suositeltavaa olla läsnä valtuuston kokouksissa. Heidän poissaolonsa eivät kuitenkaan estä päätöksentekoa. Myös muilla neuvoston jäsenillä on läsnäolo-oikeus ja he voivat käyttää valtuuston kokouksessa puheoikeutta. Heillä ei ole äänioikeutta, elleivät he ole myös valtuuston jäseniä. Valtuusto

voi velvoittaa seurakunnan viranhaltijan olemaan läsnä joko pysyvästi tai yksittäisessä kokouksessa ja esittelemään asioita. Valtuuston kokouksiin osallistuu yleensä myös talousjohtaja tai –päällikkö. (Halttunen ym. 2002, 338.)

2.2.2 Kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvoston puheenjohtajaa ei valita erikseen, vaan puheenjohtajana toimii kirkkoherra. Valtuusto valitsee kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan sekä 5–11 muuta jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenmäärästä on määräys ohjesäännössä. Henkilövalinnat tehdään kahden vuoden välein tammikuussa, valtuuston toimikauden alussa ja puolessa välissä. Kirkkoneuvoston jäsenistä korkeintaan puolet saa olla valtuuston jäseniä. (Kirkkolaki 1994 / 2003, 10:2.) Kun kirkkoneuvoston varajäsenet ovat henkilökohtaisia, estetään tilanne, jossa neuvostoon tulisi yli puolet valtuuston jäseniä. Vaikka kirkkoherra johtaa kirkkoneuvostoa, häntä ei katsota luottamushenkilöksi. Kirkkoherralta ei edellytetä vaalikelpoisuutta, vaan hän toimii neuvostossa asemansa perusteella. Hän voi olla esimerkiksi asuinkuntansa perusteella toisen seurakunnan jäsen ja toimia siellä luottamushenkilönä. Kirkkoherralla on neuvostossa yksi ääni. Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajaksi ei voida valita seurakunnan viranhaltijaa. Viranhaltija voidaan valita neuvoston muuksi jäseneksi. Tässä on hyvä huomioida, että viranhaltija ei voi olla ehdokkaana vaaleilla valittavaan kirkkovaltuustoon. (Halttunen ym. 2002, 91–92.)

Kirkkoneuvoston tehtävänä on seurakunnan hengellisen elämän edistäminen ja seurakunnan toiminnan johtaminen. Toiminnan johtamisessa tulee erottaa kirkkoneuvoston ja kirkkoherran roolit ja tehtävät. Kirkkoneuvoston tehtävänä ei ole varsinaisesti puuttua julistuksen tai opetuksen sisältöön, vaikkakin se edistää hengellistä elämää. Kirkkoherra johtaa seurakunnan hengellistä toimintaa. Hän vastaa kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen hoitamisesta. Kirkkoherran ominaisuudessa hän ei ole seurakunnan talouspuolen viranhaltijoiden välitön esimies. Kirkkoneuvoston puheenjohtajana hän valvoo luottamuselementtien päätösten noudattamista ja laillisuutta kaikessa seurakunnan hallinnossa. Tätä kautta hän valvoo myös talousasioiden hoitoa, vaikka ei toimikaan välittömänä esimiehenä. (Halttunen ym. 2002, 89–90.)

Kirkkoneuvoston tehtävänä on seurakunnan hallinnon johtaminen sekä talouden ja omaisuuden hoito (Halttunen ym. 2002, 89). Kirkkoneuvosto laatii vuosittain toimintakertomuksen seurakunnan taloudesta, hallinnosta ja toiminnasta (Seurakunnan hallinto 2003). Kirkolliskokous antaa määräyksiä kirkollisten kirjojen käytöstä. Kirkkoneuvosto päättää kirjojen käytöstä kirkolliskokouksen määräysten mukaisesti. (Halttunen ym. 2002, 89–90.)

Kirkkoneuvosto panee täytäntöön valtuuston päätökset. Ennen täytäntöönpanoa neuvoston tulee tutkia päätösten laillisuus. Neuvosto ei saa harkitsematta panna täytäntöön sellaisia laillisia päätöksiä, joista aiheutuisi seurakunnalle perustelematonta vahinkoa. (Halttunen ym. 2002, 89–90.) Kirkkoneuvosto ei saa panna täytäntöön virheellisessä järjestyksessä syntynyttä tai valtuuston toimivallan ylittävää tai muutoin laitonta valtuuston päätöstä. Virheellinen asia tulee saattaa valtuuston uudelleen käsiteltäväksi. (Halttunen ym. 2002, 96.)

Seurakunnan edun valvominen, edustaminen ja puhevallan käyttö viranomaisten kanssa asioissa ovat neuvoston tehtäviä. Neuvosto voi antaa jollekin henkilölle valtuutuksen edustaa seurakuntaa tuomioistuimessa. Seurakuntaa sitovia, eri tasoisia sopimuksia voidaan tehdä eri laajuisin valtuutuksin. Pääasiassa kirkkoneuvosto tekee sopimukset ja muut oikeustoimet. Ohje- ja johtosäännöillä voidaan nimetyille taholle antaa kelpoisuus tiettyjen oikeustoimien tekemiseen. Useita sopimuksia tehdään asemavaltuutuksen perusteella. Työntekijä voi ostaa omiin työtehtäviin liittyviä, tyypillisiä tavaroita ilman erillistä valtuutusta. Suhteessa kolmanteen kirkkoneuvoston tekemät oikeustoimet ovat seurakuntaa sitovia. Toinen osapuoli ei ole velvollinen selvittämään, onko kyseessä olevaan oikeustoimeen varattu määräraha. Oikeustoimen allekirjoittaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja sihteeri varmentaa. Allekirjoittamisesta voidaan antaa edellisestä poikkeavia määräyksiä kirkkoneuvoston ohjesäännössä ja johtosäännössä. Poikkeustapauksissa neuvosto voi valtuuttaa luottamushenkilön tai viranhaltijan allekirjoittamaan sopimuksen. (Halttunen ym. 2002, 89–91.)

Kirkkovaltuuston tehtäviä käsiteltäessä todettiin, että kirkkoneuvoston tehtävänä on valmistella valtuustossa käsiteltävät asiat. Yleensä neuvosto ei tee ehdotuksia luottamushenkilöitä valittaessa. Viranhaltijoita valittaessa neuvosto esittelee hakijat ja tekee valintaehdotuksen. (Halttunen ym. 2002, 89 ja 91.)

2.2.3 Jaostot ja johtokunnat

”Kirkkovaltuusto hyväksyy kirkkoneuvoston ohjesäännön, joka on alistettava tuomio-kapitulini vahvistettavaksi.” Ohjesäännössä voidaan määrätä kirkkoneuvoston taloudellisesta jaostosta ja muista jaostoista. Lain mukaan taloudellisen jaoston puheenjohtajana toimii neuvoston varapuheenjohtaja. (Kirkkolaki 1994 / 2003, 10:3.) Ohjesäännön mukaan jaostot voivat hoitaa neuvostolle kuuluvia tehtäviä (Halttunen ym. 2002, 92).

Kirkkoneuvostoon kuuluvien jaostojen lisäksi neuvoston avuksi voidaan nimetä johtokuntia. Johtokunnat asettaa kirkkovaltuusto. Johtokuntien toimikausi on yleensä sama kuin kirkkoneuvostolla. Niiden tehtävät ja toimikausi määritellään valtuuston hyväksymissä johtosäännöissä. (Seurakunnan hallinto 2003.) Johtokunnat johtavat oman työalansa toimintaa ja valmistelevat asioita kirkkoneuvostolle. Seurakunnassa voi olla esimerkiksi diakonian ja kasvatuksen johtokunnat. (Kauppinen, Särkiö & Hiilamo 2002, 82 ja 87.)

2.2.4 Seurakuntayhtymän luottamuselimet

Seurakuntayhtymä on saman tai useamman kunnan alueella toimivien seurakuntien muodostama yhtymä. Seurakuntien hyväksymä perussääntö määrittelee yhteistalouden muodon ja yhtymän hoitamat tehtävät. Seurakuntayhtymän tehtäväksi kuuluvat aina kirkollisverotukseen, kirkollisverojen jakoon seurakunnille sekä kirkon keskusrahastoon suoritettaviin maksuihin liittyvät asiat. (Mattila, R. 2002, 38.)

Seurakuntayhtymään kuuluvat seurakunnat voivat toimia joko osittaisessa tai täydellisessä yhteistaloudessa. Seurakuntien toimielimet määräytyvät yhteistalouden muodon mukaan. ”Osittaisessa yhteistaloudessa on yhteinen kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkoneuvosto sekä lisäksi jokaisessa seurakunnassa oma kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto. Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenet valitsee tässä tapauksessa” kunkin seurakunnan kirkkovaltuusto. Täydellisessä yhteistaloudessa on yhteisen kirkkovaltuuston ja –neuvoston lisäksi jokaisessa seurakunnassa seurakuntaneuvosto. (Mattila, R. 2002, 38.)

Seurakuntayhtymässä päätösvalta on yhteisellä kirkkovaltuustolla. Osittaisessa yhteistaloudessa olevissa seurakunnissa yksittäisen seurakunnan asioista päättää sen oma

kirkkovaltuusto. Päätösvallassa voidaan myös määrätä toisin perussäännössä. Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenien valinnasta ja määrästä on säännökset kirkkolaissa. Kuten yksittäisessäkin seurakunnassa, myös seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto toimii toimeenpano- ja hallintoelimenä. Tarkemmat määräykset yhteisestä kirkkoneuvostosta on kirkkojärjestyksessä. (Kirkkolaki 1994 / 2003, 11:6–11:8.)

”Täydellisessä yhteistaloudessa olevilla seurakunnilla on kullakin seurakuntaneuvosto.” Seurakuntaneuvosto käyttää päätösvaltaa seurakuntayhtymän talousarviossa seurakunnan seurakunnalliseen toimintaan määrätyistä varoista sekä omaisuuden omistamisesta ja hallinnasta. Seurakuntaneuvosto hoitaa joitakin kirkkoneuvostolle kuuluvia tehtäviä. Tarkempia määräyksiä on kirkkolaissa ja –järjestyksessä. (Kirkkolaki 1994 / 2003, 11:9.)

2.3 Koko kirkon hallinto



Kuvio 2. Suomen evankelis-luterilaisen kirkon hallinto. (Finlands evangelisk-lutherska kyrkas administration 2003.)

Koko kirkon ylimpänä päättävänä elimenä toimii **kirkolliskokous**. Kirkolliskokouksen tehtävänä on päättää kirkkojärjestyksestä ja tehdä eduskunnalle esityksiä kirkkolain muuttamisesta. (Administration 2002.) Kirkolliskokous päättää kirkon keskusrahaston toiminnasta ja taloudesta. Kirkolliskokous antaa periaatteellisia kannanottoja kirkkoa koskevista kysymyksistä. (Salonen, Kääriäinen & Niemelä 2000, 197.) Kirkolliskokouksessa on yhteensä 108 jäsentä. Suurin osa jäsenistä on seurakuntien valitsema maallikoita. Muut jäsenet ovat pappeja ja piispoja. Jäsenenä on myös valtioneuvoston edustaja. (Mäkeläinen 2003.)

Piispainkokous käsittelee kirkon uskoa, julistusta ja työtä koskevia asioita. Kokouksen tehtäviin kuuluvat hiippakuntien hallintoon liittyvät asiat. (Mäkeläinen 2003.) Piispainkokous antaa lausuntoja ja tekee esityksiä kirkolliskokoukselle ja kirkkohallitukselle (Halttunen ym. 2002, 191). Kokoukseen osallistuvat piispojen lisäksi tuomiokapitulien asessorit (Mäkeläinen 2003).

Kirkkohallituksen tarkoituksena on tukea kirkon ja seurakuntien perustehtävän toteuttamista (Salonen ym. 2000, 195). Kirkkohallituksen tehtävänä on hoitaa valtakunnallisesti kirkon toimintaa, taloutta ja hallintoa (Mäkeläinen 2003). Kirkkohallitus valmistelee asioita kirkolliskokoukselle ja valvoo kirkolliskokouksen päätösten täytäntöönpanoa sekä edustaa kirkkoa (Halttunen ym. 2002, 193–194). Kirkkohallitusta johtaa arkkipiispa. Muina jäseninä kirkkohallituksessa on maallikoita, piispoja ja pappeja. (Mäkeläinen 2003.)

Kirkon keskusrahasto vastaa kirkon keskushallinnon menoista ja hiippakunnallisista määrärahoista. Keskusrahasto myöntää avustuksia vähävaraisille seurakunnille. Eläkerahasto vastaa kirkon työntekijöiden eläkkeistä. (Salonen ym. 2000, 215.)

Kirkko jakaantuu yhdeksään **hiippakuntaan**. Hiippakuntahallinto on uudistumassa vuonna 2004. Eduskunta ei kuitenkaan ole vielä käsitellyt muutosta. Hiippakunnassa hallintoelimenä on tuomiokapituli, jossa toimivat piispa, tuomiorovasti ja asessorit. Uudistuksen myötä tuomiokapitulissa toimivat myös maallikkojäsen ja hiippakuntadekaani. (Mikä hiippakunta on 2003.) Tuomiokapitulien tehtävänä on hiippakunnallisen hallinnon hoidon lisäksi vahvistaa sille alistettavaksi säädettyjä seurakuntien päätöksiä (Halttunen ym. 2002, 156 ja 214).

Hiippakuntahallintouudistus toteutuu vaiheittain. Uudistuksen toteutumiseen asti hiippakunnassa toimii hiippakuntakokous. (Mikä hiippakunta on 2003.) Hiippakuntakokouksen tarkoituksena on tukea kirkollista työtä hiippakunnan tasolla. Hiippakuntakokouksessa jäseninä ovat tuomiokapitulin jäsenet, hiippakunnan kirkolliskokouksen ja kirkkohallituksen edustajat sekä rovastikunnittain valitut papit ja maallikot. (Halttunen ym. 2002, 396.)

Hiippakunnat jakaantuvat **rovastikuntiin**, joita johtavat lääninrovasti ja rovastikuntakokous (Salonen ym. 2000, 191). Rovastikuntakokous kuitenkin lakkaa, kun hiippakuntahallintouudistus toteutuu (Mikä hiippakunta on 2003). Lääninrovastin tehtäviin kuuluvat kirkollisten toimitusten suorittamisen valvonta ja kirkollisen työn edistäminen. Rovastikuntakokoukseen osallistuvat muun muassa maallikkoedustajat, kirkkoherrat ja taloushallinnon johtavat viranhaltijat. Kokouksen tehtävänä on edistää kirkollisen työn tekemistä. (Halttunen ym. 2002, 395–399.)

Hiippakuntavaltuusto tulee uudistuksen jälkeen hiippakuntakokouksen ja rovastikuntakokouksen tilalle. Valtuustossa on jäseninä maallikkoja ja pappeja. Hiippakuntavaltuuston tehtävänä on muun muassa hyväksyä hiippakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma sekä tilinpäätös. Valtuusto voi tehdä esityksiä kirkolliskokoukselle. (Mikä hiippakunta on 2003.)

2.4 Luottamushenkilötoiminnan periaatteita ja tavoitteita

Seurakuntalaiset kutsuvat luottamushenkilöt tehtäväänsä. Anna-Maija Kujala (2003) totesi alustuksessaan luottamushenkilöiden neuvottelupäivillä Tampereella, että luottamustehtävän hoitamisessa on kolme keskeistä asiaa. Niistä ensimmäinen ja tärkein on seurakunnan **toiminnan tunteminen**. Luottamushenkilön tulee hankkia tietoja tehtävien päätöksien taustoista ja vaikutuksista. Kujalan (2003) mukaan luottamushenkilön tulee hallita tietyt perusasiat. Näitä asioita käydään läpi luottamushenkilökoulutuksissa, erityisesti valtuustokauden alussa. Luottamushenkilöiden perustietämykseen kuuluvat talouden ja hallinnon yleiset käsitteet.

Toiseksi keskeiseksi asiaksi luottamustehtävän hoitamisessa Kujala (2003) nostaa **aktiivisen osallistumisen**. Hän pitää tärkeänä, että luottamushenkilö tietää, mitä seurakunnassa todella tapahtuu. Omien kokemuksiansa ja yhteyksiensä avulla luottamushenkilö

pääsee syvemmälle työhönsä. Kolmantena asiana Kujala (2003) laajentaa luottamushenkilön osallistumista luottamushenkilön **oman hengellisen elämän hoitamiseen**. Osallistumalla jumalanpalvelukseen ja muihin seurakunnan tilaisuuksiin luottamushenkilö saa voimaa kutsumustehtävän hoitamiseen ja vastuun kantamiseen.

Luottamushenkilötoiminnan periaatteita ovat seurakunnan perustehtävän kunnioittaminen, vapaaehtoisuus, yhteistyö, vastuun kantaminen ja seurakunnan toiminnan kehittäminen seurakuntalaisia kuunnellen (Kujala 2003). Luottamuselinten toimintaa ohjaa seurakunnan perustehtävä ja seurakunnan sen hetkinen tilanne (Mäkeläinen 1988, 49).

Luottamushenkilötoiminnassa on kysymys seurakunnan hallinnosta. Mäkeläinen (1988, 14) korostaa kirjassaan ”Luova hallinto ja johtaminen seurakunnassa”, hyvän hallinnon merkitystä. Hän toteaa, että oikein toteutettuna hallinto on välttämätön hyvä. Tämä näkökulma tähdentää hyvin sitä, että huolimatta seurakunnan hengellisestä perustehtävästä, seurakunnassakin tarvitaan hallintoa. Mäkeläinen korostaakin, että hallinto on alisteisessa asemassa tehtävän toteutukseen nähden. Seurakunnassa hallinto toimii ohjausvälineenä tavoitteisiin pyrittäessä. Tällöin hallinto ei ole pääroolissa, vaan asettuu omalle paikalleen tukitoiminnoksi. Luottamushenkilöiden hallinnollinen toiminta on koko seurakunnan toiminnan tukena.

Mäkeläinen (1988, 15–17) varoittaa väärästä suhtautumisesta hallintoon. Hänen mukaansa hallinnon vähättely on seurakunnissa yleistä. Vaikka hallinto on ja sen tulee olla tukitoiminto, sen merkitystä ei saa unohtaa. Jos hallinnossa tehdään vain välttämättömät toimet, sen tukeva vaikutus katoaa. Hallinnollista vastuuta voidaan siirtää toiselle tarpeettomasti. Se voi johtua osaamattomuudesta tai halusta vetäytyä pois vastuusta. Henkilö voi välttää hallintoa, jos hän kokee, että ei itse voi olla mukana vaikuttamassa. Muodollisen hallinnon osaaminen ei takaa hyvää hallintoa. Seurakunnassa käsiteltävien asioiden sisältö ja merkitys eivät saa myöskään hautautua esimerkillisen hallinnon hoidon taakse tai alle. Varovainen hallinto ja varovainen toiminta ovat usein sidoksissa toisiinsa. Juuri rohkealla ja asianmukaisella hallinnolla annetaan toiminnalle todelliset puitteet. Hallinto ei saa jäädä vain lainsäädännön velvoitteiden toteuttamiseksi. Mäkeläinen (1988, 16–17) tarkentaa, että koko toiminnan suunnittelu ja seuranta kuuluvat hallintoon. Hallinto ei siis tarkoita vain pienen joukon toimintaa, vaan sen vaikutukset ulottuvat kaikkialle seurakuntaan. Juuri tätä hallintoa ovat luottamushenkilöt tekemässä ja toteuttamassa toimiessaan eri luottamuselimissä.

Mäkeläinen (1988, 18) toteaa seuraavasti: ”Hallinto muuttuu välttämättömyydestä mahdollisuudeksi, kun siitä tulee positiivisella tavalla toimintaa ohjaava keino.” Lakien ja säännöksiä noudattamisella turvataan lainmukaisuus. Tämä on teoreettista, hyvää hallintoa. Seurakunnan hallinnossa on tärkeää seurakuntayhteisön merkitys ja jokaisen työn arvostaminen. Tällöin hallinto ja sitä kautta luottamushenkilöt pääsevät parhaiten tukemaan seurakunnan olemassaolon tarkoitusta. (Mäkeläinen 1988, 18–19.) Seurakunnan perustehtävä on kaikkialla maailmassa sama, eikä sitä voi muuttaa yhteiselläkään päätöksellä. Kirkon ja seurakunnan ”perustehtävä on jumalanpalveluselämä, todistus, palvelu ja kristillinen kasvatust”. (Mäkeläinen 1988, 22.)

Seurakunnan organisaatiolla on omat erityispiirteensä. Tämä johtuu siitä, että seurakunnan organisaatio on julkisoikeudellinen, normatiivinen ja vapaaehtoinen. On tärkeää, että seurakunnassa on tasapaino näiden piirteiden kesken. Julkisoikeudellisena organisaationa seurakunnan hallintoelimet ja niiden tehtävät on tarkoin määritelty. Normatiivisuudella tarkoitetaan kirkkolain määräyksiä perustehtävästä ja hallinnon järjestämisestä. Luottamushenkilöiden asemaa voidaan korostaa erityisesti vapaaehtoisuuden pohjalta. Luottamushenkilöt ovat avainasemassa sitoutuessaan seurakunnan toiminnan kehittämiseen osallistumalla hallintoon ja kantamalla vastuuta. Luottamushenkilöt ovat erityisasemassa vaikuttamassa, kun hallintoa ja varsinaista toimintaa lähennetään ja yhdistetään. (Mäkeläinen 1988, 22–24.)

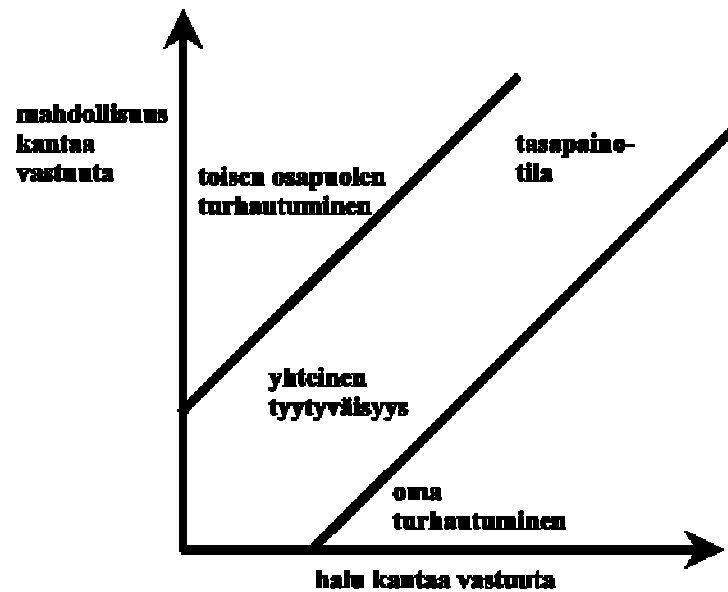
Kujala (2003) nostaa esille seurakunnalle tyypillisen ongelman, hengellisyyden sekä talouden ja hallinnon tasapainon tai tasapainottomuuden. Hän korostaakin, että juuri toiminnan suunnittelulla ja talousarviolla kohdennetaan varoja toimialoille yleisten tavoitteiden mukaisesti. On selvää, että toimintaa ei voi olla ilman hallinnon tukea. Luottamushenkilöiden tehtävänä on päättää, kuinka resursseja jaetaan sekä valvoa niiden käyttöä (Kauppinen ym. 2002, 81). Seurakunnalla on mahdollisuus omien tarpeidensa mukaan painottaa toimintaansa. Luottamuselimet voivat ohjata voimavaroja erityisesti esimerkiksi diakoniatyöhön tai lapsityöhön. Painotuksien valintaan vaikuttavat muun muassa toimintatavat, tarpeet, talous ja seurakunnassa oleva osaaminen. (Kauppinen ym. 2002, 24.) Seurakunnassa talous ja hallinto palvelevat varsinaista toimintaa. Ne eivät ole irrallisia toimintoja eikä itsetarkoitusta. Näiden tukitoimintojen tarkoituksena on taata oikeudenmukaisuus ja tasapuolisuus seurakunnan jäsenille. Talouden ja hallinnon tehtävät hoidetaan säännöksiä mukaan. Tämä tarkoittaa, että käsittely tapahtuu tasavertaisesti. Tällöin varsinaiseen asiaan voidaan keskittää pääpaino. (Kauppinen ym. 2002, 81.)

Seurakunnan luottamushenkilötoiminnassa voidaan tehdä karkea jako hallintoon ja päätöksentekoon. Kirkkovaltuusto vastaa strategisesta hallinnosta. Se tekee toiminnan linjauksia ja asettaa tavoitteet. Valtuusto on aina oltava ja tältä pohjalta toimitaan julkisoikeudellisten säännösten mukaan. Johtokunta vastaa operatiivisesta hallinnosta. Siellä tehdään yksittäiset päätökset valtuuston asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi ja soveltamiseksi. Johtokunnassa korostuvat vapaaehtoisuus ja valitut painopistealueet. Luottamushenkilötoiminnan kannalta keskeinen seikka on kirkkoneuvoston ja papiston suhde hengellisessä työssä. Kirkkoneuvoston tehtävänä on hengellisen työn johtaminen. Kuten aikaisemmin neuvoston tehtäviä käsiteltäessä todettiin, neuvosto ei niinkään vaikuta hengellisen työn sisältöön, vaan pääasiassa puitteisiin. (Mäkeläinen 1988, 25–26.) Luottamushenkilöt kokevat koko seurakunnan hallinnon, säännöksien noudattamisesta luovaan vapaaehtoisuuteen ja suunnitteluun. Luottamushenkilöiden tehtävänä ei ole käytännön jokapäiväinen johtaminen. Esimiehet hoitavat asemaansa liittyvät tehtävänsä ja työntekijät vastaavat yhdessä esimiesten kanssa käytännön työtehtävistä. (Kauppinen ym. 2002, 36.)

Hallinto on edellytys toiminnan järjestämiselle. Mäkeläisen (1988, 28) mukaan seurakunnan hallinnon tulee olla luovaa, huomioiden seurakunnan olemus. Positiivisen ja kannustavan hallinnon avulla saadaan käyttöön kaikki resurssit ja voidaan toimia tavoitteiden ja tarpeiden mukaan. Tämä vaatii luottamushenkilöitä olemaan avoimia ja toimimaan sillanrakentajina ja tiedonvälittäjinä eri tahojen välillä.

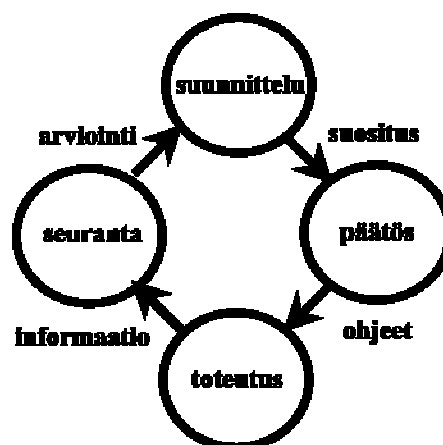
Luottamuselimet ovat hyvin itsenäisessä asemassa ja ne edustavat kaikkia seurakunnan hallinnon tasoja. Noudatetusta käytännöstä riippuu, minkälainen on luottamuselimiä sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden roolijako. Esimerkiksi se, mitä asioita käsitellään johtokunnassa ja mistä asioista työntekijä tekee päätökset itsenäisesti, riippuu noudatetuista toimintatavoista. (Mäkeläinen 1988, 31.) Luottamushenkilötoiminnan periaatteisiin kuuluu yhteys seurakunnan työntekijöihin. Kiinteän yhteyden saavuttaminen palvelee seurakunnan tavoitteiden toteutumista. Mäkeläinen (1988, 35) kuvaa vastuun kantamiseen liittyvää mahdollisuutta ja halua. Jos luottamushenkilöillä on rajoitetut, suppeat toimintamahdollisuudet, heidän toimintansa on rutiininomaista ja turhauttavaa. Luottamushenkilöille voidaan tarjota mahdollisuus monipuoliseen ja kykyjään vastaavaan toimintaan. Luottamuselimet voivat parhaiten toimia yhteistyössä viranhaltijoiden ja työntekijöiden kanssa, kun kaikille annetaan mahdollisuus aktiiviseen toiminnan suunnitteluun ja tekemiseen. Tämä edellyttää luottamuselimiä antamaa tukea viranhaltijoille ja työntekijöille. Tällöin

saavutetaan tasapainotila, jossa toiminta on kaikkia tyydyttävää ja yhteistyöllä päästään parhaisiin lopputuloksiin.



Kuvio 3. Tasapainotila vastuunkantamisessa. (Mäkeläinen 1988, 35.)

Seurakunnan toiminta on jatkuva päättymätön ketju, jonka pyörimisessä luottamushenkilöillä ja -elimillä on oma tärkeä tehtävänsä. Ketjussa kuljetaan yhteistyön voimalla ja eri tahojen panos vaihtelee tilanteiden ja tarpeiden mukaan. Vuorovaikutuksesta syntyy toimiva kokonaisuus. Yhteiseltä pohjalta on hyvä ponnistaa. (Mäkeläinen 1988, 37–39.)



Kuvio 4. Toimintaketju. (Mäkeläinen 1988, 37.)

2.5 Luottamushenkilökoulutus

”Koulutuksen tavoitteena on varustaa luottamushenkilöt niillä tiedoilla ja taidoilla, joita he tarvitsevat

- toteuttaessaan Kristuksen kirkon tehtävää sekä
- suunnitellessaan ja arvioidessaan oman seurakunnan toimintaa ajan haasteiden mukaisesti.”

(Kurronen ym. 2002b, 4.)

2.5.1 Luottamushenkilökoulutuksen periaatteita ja tavoitteita

Luottamushenkilökoulutuksen päätavoitteeseen edetään osatavoitteiden kautta. Luottamushenkilökoulutuksessa annetaan luottamushenkilöille **perustiedot kirkon ja seurakunnan toiminnasta**. Koulutuksessa painotetaan oman seurakunnan toimintaa, taloutta ja hallintoa. Koulutuksessa sivutaan kirkon valtakunnallista ja maailmanlaajuisista toimintaa. Luottamushenkilökoulutukselle ei ole olemassa yhtä kaavaa, vaan jokainen seurakunta voi keskittyä ajankohtaisiin ja tarpeellisiksi katsomiinsa asiakokonaisuuksiin. Kirkkopalvelut ja Kristillinen opintokeskus ovat tehneet ”Luottamushenkilökoulutus seurakunnissa, Kouluttajan kansion”. Kansio toimii perusrunkona ja apuvälineenä oman seurakunnan koulutuksen järjestämisessä. Kansion aiheet jakaantuvat perus- ja jatko-osaan. Perusosassa käsitellään omaa seurakuntaa, sen taloutta ja hallintoa, kirkon olemusta ja tehtäviä sekä seurakunnan nykytilannetta ja tulevaisuutta. Jatko-osan aiheet voidaan jakaa koko nelivuotiskauden ajalle. Tähän osaan kuuluvat muun muassa tutustuminen laajemmin oman seurakunnan toimialoihin, seurakuntasuunnittelu, luottamushenkilöiden rooli ja seurakunnallinen viestintä. (Kurronen ym. 2002b, 3–5.)

Hyvin suunnitellun koulutuksen avulla on mahdollista arvioida ja kehittää seurakuntatyötä sekä saada siihen uusia ideoita. Koulutusta suunniteltaessa kouluttajat käyvät läpi oman seurakunnan toimintaa. Näin he peilaavat nykytilaa yleisesti seurakunnan toimintaan ja he joutuvat pohtimaan toimintaperiaatteita ja –tapoja uusien luottamushenkilöiden halutessa tietoa sekä kyseenalaistaessa toimintaa. (Kurronen ym. 2002b, 4.)

Keskeinen koulutuksen tavoite on **yhteistyön vahvistaminen ja lisääminen**. Luottamushenkilöt ja työntekijät tutustuvat yhteiskoulutuksessa toisiinsa ja voivat näin löytää yhteistyömuotoja tulevaisuutta ajatellen. Yhteiskoulutuksella luodaan luottamushenkilöille ja työntekijöille yhteinen näkemys seurakunnan tavoitteista ja toiminnasta. Tässä he myös tutustuvat toistensa taustoihin ja osaamisalueisiin. (Kurronen ym. 2002b, 4.)

Yksi koulutuksen periaate on ottaa huomioon **luottamushenkilöiden asiantuntemuksen ja** kokemusten moninaisuus. Koulutuksen avulla luottamushenkilöitä kannustetaan tuomaan omat näkemyksensä esille seurakunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa. Hehän ovat seurakuntalaisten valtuuttamia ja toimivat linkkinä seurakunnan ja seurakuntalaisten välissä. (Kurronen ym. 2002b, 4.)

Koulutuksen periaatteina ovat **pitkäjänteisyys ja jatkuvuus**. Se ei ulotu ainoastaan uusiin luottamushenkilöihin, uuden kauden alussa. Koulutus voidaan sitoa esimerkiksi vuosiryhtiin sekä toiminnan ja talouden suunnittelun vaiheisiin. (Kurronen ym. 2002b, 4.)

Kurronen, Mattila ja Pietilä (2002b, 6) käyttävät koulutus –sanaa, mutta nostavat esille sanat varustaminen ja kehittämisiltä. Luottamushenkilökoulutuksen tarkoituksena ei ole valmiin tiedon antaminen. Koulutuksella eli varustamisella pyritään antamaan luottamushenkilöille perusvarustus matkalle luottamustehtävässään.

2.5.2 Koulutuksen valmistelu ja toteutus

Luottamushenkilökoulutus on suunnitelmallista ja pitkäkestoista. Koulutuksen suunnittelua ja toteutusta varten on hyvä olla työryhmä, joka vastaa kokonaisuudesta. Ryhmässä tulisi olla mukana sekä hallinnon asiantuntija että luottamushenkilöiden edustaja. Yleensä suurin osa koulutuksesta toteutetaan omalla väellä. Myös vierailijoita voidaan käyttää sekä tehdä yhteistyötä toisten seurakuntien ja kunnan tai kaupungin kanssa. Luottamushenkilöitä koulutetaan myös hiippakunnallisella ja valtakunnallisella tasolla. Luottamushenkilöille järjestetään esimerkiksi valtakunnallisia neuvottelupäiviä. ”Koulutustilaisuuksiin voi saada Kristillisestä opintokeskuksesta suunnittelu- ja toteutusapua sekä valtion taloudellista tukea”. (Kurronen ym. 2002b, 4–6.) Koulutuksen onnistumisen edellytyksenä on, että seurakunnan johto antaa tukensa koulutukselle. Johdon tulee turvata riittävät resurssit

toteutukselle. Johto vaikuttaa myös luomalla hyvää sisäistä ilmapiiriä ja ottamalla koko organisaation mukaan. (Aalto, Hätönen & Vaherva n.d., 14.)

Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden välille saadaan yhteys heti alusta alkaen, kun koko seurakuntayhteisö on mukana koulutuksessa. Eri työalojen työntekijöiden kertomukset omasta alastaan ja työtehtävistään syventävät luottamushenkilöiden tietämystä ja auttavat ymmärtämään luottamustoiminnan merkitystä kyseisellä osa-alueella. Näin saadaan numeroitten takana olevat ihmiset ja asiat esille ja tutuiksi. (Kurronen ym. 2002b, 6 ja 15–16.)

Koulutuksen suunnittelutyöryhmän tehtävänä on kartoittaa koulutustarpeet sekä määrittellä koulutuksen tavoitteet ja laajuus. Tässä tulee ottaa huomioon aikaisemmat koulutukset, seurakunnan sen hetkinen tilanne ja ajankohtaiset asiat. Koulutus voi edetä esimerkiksi teemoittain tai seurakunnassa meneillään olevien projektien mukaan. Sisältöön ja toteutustapoihin tulee kiinnittää erityistä huomiota. Luottamushenkilökoulutuksessa on tärkeää lähteä liikkeelle konkreettisista oman seurakunnan asioista, jotka luottamushenkilöt kokevat läheisiksi. Tällöin luottamushenkilöt pääsevät nopeasti lähemmäksi tehtäviään luottamushenkilöinä. Luottamushenkilökoulutukseen on käytettävissä yleensä suhteellisen vähän aikaa. Eihän ole tarkoituskaan tehdä luottamushenkilöistä kaikkien alojen asiantuntijoita. Tavoitteena ei ole saada uusia talouden tai teologian asiantuntijoita. Sisältö painottuu yleiskuvan antamiseen ja keskeisimpiin käsitteisiin. (Kurronen ym. 2002b, 6.)

Valmistelussa tulee huomioida aikataulutus ja koulutuksen kesto. Näissä tulee ottaa huomioon se, että mahdollisimman monella on mahdollisuus osallistua koulutukseen. Koulutusta voidaan järjestää lyhyinä iltatilaisuuksina tai päivä- ja viikonloppuseminaareina. Koulutusta voidaan yhdistää myös kokouksien yhteyteen. (Kurronen ym. 2002b, 6.)

Koulutuksessa luottamushenkilö soveltaa saamiaan uusia tietoja aikaisemman taustansa pohjalta. Ryhmä on hyvin heterogeeninen ja se antaa koulutukselle monia mahdollisuuksia. Kouluttajien tehtävänä on löytää luottamushenkilöistä vahvuudet, joita voidaan käyttää hyödyksi luottamustehtävissä. (Kurronen ym. 2002b, 6.)

Koulutuksen valmistelussa ja toteutuksessa tulee huomioida koulutuksen edellyttämät ulkoiset puitteet. Koulutusta voidaan järjestää seurakunnan eri tiloissa, jotka tulevat näin tutuiksi. Käytettävät välineet ja laitteet tulee varata etukäteen. Oheismateriaaliin on panostettava erityisesti. Jaettavaan materiaaliin luottamushenkilö voi palata uudelleen

jälkikäteen ja tarkistaa asioita. Materiaali tulee olla mielenkiintoista, helppolukuista ja selkeää. Tärkeää on, että luottamushenkilöitä ei hukuteta paperin paljouteen. Käytettävän materiaalin suunnittelussa tulee ottaa huomioon käytettävät tilat. Jos esimerkiksi käytetään videoita, musiikkia tai kalvoja, tekniset laitteet tulee olla käytettävissä. Metsän keskellä, luontopolulla ollaan oman äänen ja eleiden varassa. (Kurronen ym. 2002b, 6.)

2.5.3 Koulutuksen arviointi

Luottamushenkilökoulutuksella taataan luottamushenkilöille riittävät resurssit työn tekemiseen. Koulutusta arvioidaan ja kehitetään luottamushenkilön työhön liittyvistä ja seurakunnan toimintaan liittyvistä tarpeista käsin. (Aalto ym. n.d., 77.) Squires (1999, 67) korostaa koulutuksen tarpeiden ja mahdollisuuksien arviointia. Ilman näiden huomioimista koulutusta ei voida sitoa vastaamaan seurakunnan ja luottamushenkilöiden odotuksia. Arvioinnissa katsotaan, onko asetetut tavoitteet saavutettu ja minkälainen vaikutus koulutuksella on ollut luottamushenkilöiden ja seurakunnan toimintaan. Arvioinnissa analysoidaan toteutettua koulutusta sekä etsitään kehittämiskohteita tulevaisuutta ajatellen. Koulutuksen kehittämisessä pyritään kohdentamaan koulutusta entistä paremmin. Tämä tarkoittaa koulutuksen ajankohtaistamista, sisältöpainotuksien muuttamista ja näkökulmien tarkentamista. (Aalto ym. n.d., 77.)

Arvioinnissa käydään läpi koulutuksen puitteet, materiaaliset resurssit, kouluttajan panostukset, varsinainen toteutus, oppimistavoitteiden saavuttaminen sekä pitempiäaikaiset vaikutukset. Arviointia tulee suorittaa niin sanotun loppuarvioinnin lisäksi koulutuksen kestäessä. Spontaanin palautteen mukaan koulutusta voidaan arvioida ja kehittää tilannekohtaisesti. Tällöin toiminta on muokattavissa joustavammin tarpeiden mukaan. (Aalto ym. n.d., 77–78.)

Aalto, Hätönen ja Vaherva (n.d., 78–80) jakavat koulutuksen arvioinnin neljään tasoon. **Ensimmäisen tason** arvioinnissa kartoitetaan osallistujien kokemuksia ja mielipiteitä koulutuksesta. Tällainen kartoitus tapahtuu yleensä koulutuksen loppuvaiheessa. Koulutettavilta kysytään koulutuksen hyviä ja huonoja puolia. Arvioinnissa kartoitetaan opettajien asioiden soveltamista käytäntöön eli voivatko he käyttää tietoja työssään. **Toisessa tasossa** arvioidaan sisällön omaksumista. Siinä selvitetään, onko keskeiset asiat ja käsitteet

ymmärretty. Tämä vaihe on usein hyvä tehdä jo koulutuksen aikana, jotta koulutusta voidaan tarvittaessa muuttaa. Luottamushenkilökoulutuksessa tätä voidaan käyttää esimerkiksi selvitetessä luottamushenkilöiden tietotasoa taloushallinnon käsitteistä. (Aalto ym. n.d., 79.) Squiresin (1999, 81) mukaan koulutuksen arviointiin kuuluvat oppimis- ja opetus-tavoitteiden sekä tavoitetuloksen tarkastelu. Sisältöä arvioitaessa on tärkeää tutkia valittuja aiheiden painotuksia ja rajauksia. Painotuksien, rajauksien ja tavoitteiden välille pyritään arvioinnin avulla löytämään tasapaino.

Kolmannella tasolla arvioidaan koulutuksen vaikutuksia. Arvioinnissa selvitetään, miten koulutus on vaikuttanut ajatteluun ja toimintaan. Luottamushenkilöiltä voidaan kysyä, onko koulutus vaikuttanut toiminnan suunnitteluun sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatimis-prosessiin. Tämä arviointivaihe tehdään, kun koulutuksesta on kulunut joitakin kuukausia tai yksi vuosi. **Neljännellä tasolla** arvioidaan koulutuksen laajempia vaikutuksia. Näitä ovat työhön sitoutuminen ja tuloksellisuus. Luottamushenkilökoulutuksessa voidaan arvioida, onko koulutuksella ollut vaikutusta luottamushenkilöiden tehtävissä viihtymiseen sekä talousarvion suunnitteluprosessin yhtenäisyyteen. Tällaisia tekijöitä voidaan arvioida yleensä vasta pidemmän ajan kuluessa. (Aalto ym. n.d., 79–80.) Yleisesti arviointi on edellytyksenä koulutuksen kehittämisessä ja uudistamisessa (Squires 1999, 71).

2.5.4 Koulutuksen kehittäminen

Koulutuksen kehittäminen onnistuu parhaiten, kun toimenpiteet lähtevät osallistujien kokemuksista ja tarpeista. Kehittämistä ei tule tehdä pelkästään mutu-tuntumalla. Parhain hyöty kehitystoiminnasta saadaan, kun siihen osallistuvat kaikki, joihin koulutus liittyy. Luonnollisesti pääpaino kehittämisessä on osallistujien mielipiteillä ja kokemuksilla. (Aalto ym. n.d., 15.)

Koulutuksen kehityskohteita ovat

- sisältö
- koulutusmenetelmät
- materiaali.

(Squires 1999, 71.)

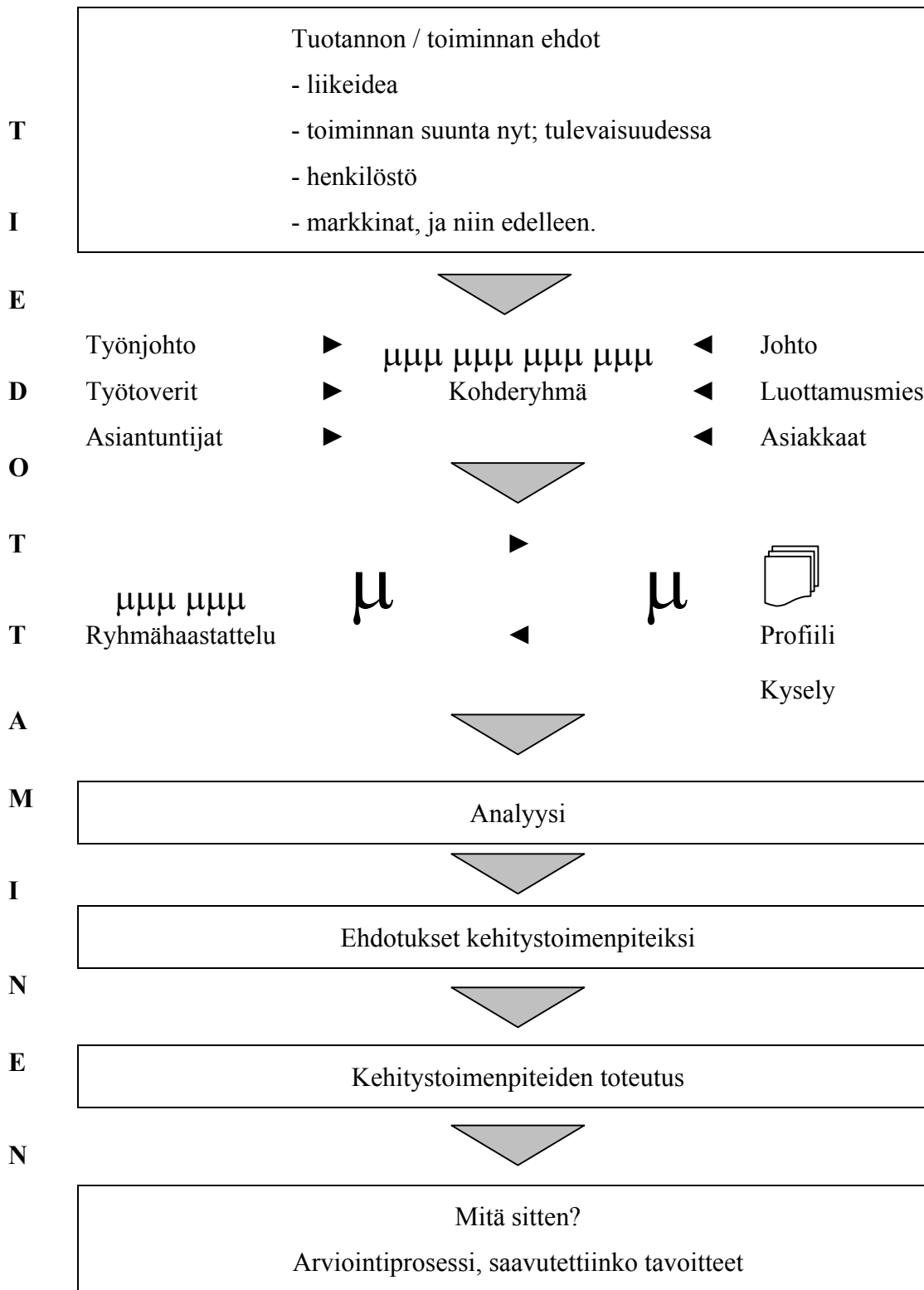
Koulutusta ja sen sisältöä kehitetään lakien ja säädösten muuttuessa sekä uusien tekniikoiden antamien mahdollisuuksien mukaan (Ojala 1992, 14). Aikuisten koulutuksen kehittämisessä on nykyään kiinnitetty entistä enemmän huomiota opitun soveltamiseen työssä. Koulutus- ja opiskelutapoihin on myös panostettu. Koulutus on muuttunut entistä monimuotoisemmaksi. (Aalto ym. n.d., 66.) Koulutuksen kehittämisessä kannattaa hyödyntää luottamushenkilöiden osaamista (Kurronen ym. 2002b, 6).

Kehittäminen lähtee tilanteen kartoituksesta. Aallon, Hätösen ja Vahervan (n.d., 27) mukaan **kehitystarveanalyysi** on kehitystoiminnan kivijalka. Heidän mukaansa kehittäminen ja kouluttaminen ei saa olla vain sattumanvaraisesti, päähänpistosta toteutettu projekti. Tarveanalyysissä lähdetään aluksi selvittämään kehitystoiminnan tavoitteita sekä minkälaisia tuloksia tarvitaan ja miten niitä aiotaan hyödyntää. Alussa selvitetään myös keihin kehitystoiminnalla on vaikutusta eli keiden tarpeita on selvitettävä. Luottamushenkilökoulutuksessa kohderyhmiä voivat olla luottamushenkilöiden lisäksi seurakunnan työntekijät, viranhaltijat, kouluttajat ja yhteistyökumppanit. (Aalto ym. n.d., 29.)

Kehitystoiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta on tärkeää tiedottaa koko organisaatiolle. Tällä lisätään avoimuutta ja vähennetään muutosvastarintaa. Tiedottamisen avulla organisaatiolla on mahdollisuus tuoda perustellen paremmin esille eri näkökulmia ja asianosaiset voivat kertoa omia näkemyksiään ja esittää kysymyksiä. Yksi keskeinen tekijä kehitystoiminnan luotettavuuden takaamiseksi on kerättyjen tietojen säilyttäminen. Jos käytetään kyselyä, tutkittaville tulee kertoa, kuka käsittelee ja säilyttää lomakkeet. Tällä voidaan parantaa tulosten uskottavuutta. Kehittämistä suunniteltaessa tulee kiinnittää huomiota siihen, millä tavalla tarvittavat tiedot hankitaan ja miten saadaan luotettavat tulokset. Näihin vaikuttavat käytössä olevat resurssit, kuten aikataulu ja budjetti. (Aalto ym. n.d., 31–32.)

Kehitystoiminnassa on keskeistä tuntee organisaatio. Kun tutkija / kehittäjä tuntee organisaation, hän pääsee nopeammin ja paremmin sisälle organisaation toimintaan sekä löytää kehityskohteita ja -tarpeita. Luottamushenkilökoulutuksen kehittämisessä on keskeistä tuntee seurakunnan toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet. (Aalto ym. n.d., 33.) Kehitystarpeita kartoitettaessa tietoa voidaan hankkia useammalta taholta. Organisaatiossa on avainhenkilöitä, jotka ovat esimies- tai asiantuntija-asemassa. Heillä on laajaa tietämystä ja näkemystä organisaation tilanteesta ja odotettavasta kehityksestä. Seurakunnassa johtavat viranhaltijat ja johtavat luottamushenkilöt ovat asemassa, jossa he osallistuvat laaja-alaisesti

toimintaan. Heidän näkemyksiään tarvitaan täydentämään luottamushenkilöiden näkemyksiä. Avainhenkilöt voidaan haastatella. (Aalto ym. n.d., 40–41.)



Kuvio 5. Kehittämistoiminnan vaiheet tarvekartoituksesta kehittämistoimenpiteiden toteutuksen arviointiin. (Aalto ym. n.d., 26.)

Työntekijöiden määrä ja muiden kohderyhmien koko on yleensä suuri. Heidän kokemuksiinsa selvitetessä käytetään yleensä kyselyä. Pienempi joukko on mahdollista haastatella. Menetelmien valintaan vaikuttavat käytettävissä oleva aika ja rahoitus. Tältä ryhmältä saatavat tulokset ovat keskeisiä tehtäessä johtopäätöksiä ja päätettäessä tulevista toimenpiteistä. (Aalto ym. n.d., 44–51.)

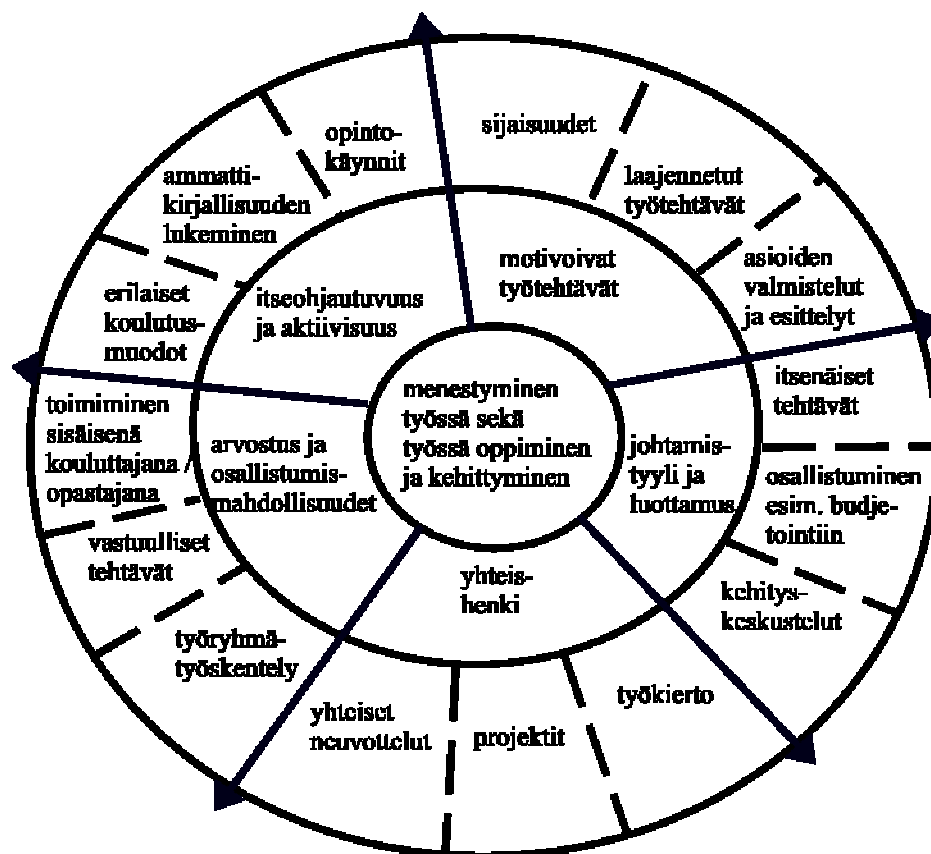
Kehitystarveanalyysin jälkeen kerätyt tiedot analysoidaan. Kehittämistoimintaa ajatellen keskeistä on selvittää ja analysoida osaamisen puutteet ja mahdollisuudet, järjestelyjen tarpeet ja mahdollisuudet sekä organisaation tarpeet ja mahdollisuudet. Tässä vaiheessa verrataan avainhenkilöiden, kohdehenkilöiden ja tutkijan näkemyksiä. Näkemyksistä voidaan nostaa esille esimerkiksi ongelmia ja kehitysehdotuksia. Tutkijan tulee tarkistaa, onko hänellä kaikki tarvittavat tiedot kehitysehdotuksia ja –toimenpiteitä varten. Tutkijan tulee olla kriittinen, eikä yksittäisten vastausten tai omien mielipiteiden johdateltavissa. Aineiston tarkastelua jatketaan vertaamalla saatuja tuloksia organisaation toiminta-ajatuksen ja liikeideaan. Analyysissä verrataan yhtäläisyyksiä ja eroavaisuuksia sekä täydentäviä näkökantoja. (Aalto ym. n.d., 58.)

Tämän jälkeen tutkija tekee omat johtopäätöksensä. Tämä tulee tehdä tarkasti ja harkiten. Kartoittajan tulee huomioida mitättömiltäkin tuntuvat seikat. Niillä voi olla lopputuloksen kannalta ratkaiseva merkitys. Tutkija pyrkii löytämään kehitystarpeille punaisen langan. Kuitenkaan tätä lankaa ei pidä tehdä väkisin. Seuraavaksi pohditaan suunniteltujen kehitystoimenpiteiden vaikutuksia. Tässä vaiheessa tulee selvittää, miten ne vaikuttavat kohderyhmään sekä muihin sidosryhmiin. Sitten tehdään kehitystoimenpiteiden aikataulus ja niin sanottu ”etenemistaulutus”. Niillä varmistetaan, että kaikki tietävät, miten kehitystoimenpiteet toteutetaan eri tahoilla. (Aalto ym. n.d., 58–59.)

Kehitystarveanalyysin lopputuloksena ovat ehdotukset tarvittavista toimenpiteistä. Kehittäminen ei ole pelkkää koulutusta, vaan siihen voi liittyä monenlaisia toimenpiteitä. Aalto, Hätönen ja Vaherva (n.d., 65) nostavat esille muun muassa työryhmyöskentelyn, opintokäynnit ja erilaiset koulutusmuodot. Lopputuloksena ei voi olla yksi pakettiratkaisu. Sellainen ei auta pieniin, yksittäisiin ongelmiin. Aalto, Hätönen ja Vaherva (n.d., 60) korostavat, että kehitysehdotuksien tulee olla nopeasti toteutettavissa. Pienillä muutoksilla saadaan nopeammin näkyviä tuloksia ja motivaatio muutoksen toteuttamiseen lisääntyy. Jokainen kehitysehdotus tulee perustella ja sillä tulee olla tavoite, johon pyritään. Ehdotuk-

nessä tulee ottaa esille ne toimenpiteet, jotka ovat edellytyksenä halutulle kehitykselle. (Aalto ym. n.d., 60–61.)

Kehitystoimenpiteistä päätettäessä valitaan kehittämistä ohjaava periaate. Luottamushenkilökoulutuksessa tällainen voi olla esimerkiksi aktiivinen osallistuminen tai taloushallinnon osaamisen lisääminen. Toimenpiteet valitaan periaatteen mukaisesti. Ehdotuksia tehtäessä tulee huomioida muun muassa aikataulu, resurssit ja tarvittava lisämateriaali. Keskeistä on myös kiinnittää huomiota siihen, kuka vastaa kehityksen eteenpäin viemisestä. (Aalto ym. n.d., 64–65.)



Kuvio 6. Henkilöstön kehittämisen vaihtoehtoja. (Aalto ym. n.d., 65.)

2.5.5 Luottamushenkilökoulutus Kajaanin seurakunnassa

Kajaanin seurakunnassa luottamushenkilöiden koulutus ja perehdytys tehtäviin painottuu nelivuotiskauden alkupuolelle. Vuonna 1999 luottamushenkilöille järjestettiin viisi tilaisuutta, joissa heille annettiin kokonaiskuva luottamushenkilön tehtävistä. Tilaisuuksia oli sekä kirkkovaltuuston kokouksen yhteydessä päiväseminaarina että keskusteluiltoina. Käsiteltävät aiheet vaihtelivat kirkkovaltuuston tehtävistä luottamushenkilön rooliin ja seurakunnan olemuksesta talouteen ja resursseihin. Viimeisessä tilaisuudessa, toukokuussa 1999, luottamushenkilöt pääsivät luontopolulle yhdessä seurakunnan työntekijöiden kanssa. (Heliste, Lauronen, Raittila, Rauhala & Sistonen, 1999.)

Keväällä 2003 Kajaanissa järjestettiin yhteisiä seminaareja. Seminaarien avulla seurakunta halusi antaa parhaan tukensa toimikauttaan aloittaville luottamushenkilöille. Ensimmäisessä seminaarissa tutustuttiin toisten valtuustoryhmien luottamushenkilöihin sekä pohdittiin luottamushenkilön roolia ja tehtävää. Toisessa seminaarissa olivat mukana seurakunnan työntekijät. Kolmannessa tapaamisessa tutustuttiin hallinnon ja talouden hoitoon. Toiminnan suunnittelu oli aiheena neljännessä seminaarissa. Piispantarkastuksen yhteydessä oli työntekijöiden ja luottamushenkilöiden yhteinen seminaari, jossa käsiteltiin tehtävää työtä kirkon olemuksen ja tehtävän kautta. (Oikarinen 2003, 4.)

3 SEURAKUNNAN TALOUS

Koko kirkon talous muodostuu kirkon yhteisestä taloudesta ja seurakuntien taloudesta. Kirkon yhteisellä taloudella tarkoitetaan Kirkon keskusrahastoa ja eläkerahastoa. Seurakunnat ovat julkisyhteisöjä ja voivat päättää itsenäisesti omaan talouteensa liittyvistä asioista kirkkolain ja -järjestyksen asettamissa puitteissa. (Tarkka 2002, 35.)

3.1 Seurakunnan talouden erityispiirteitä

Koko kirkon talous pohjautuu kirkon itsenäiseen verotusoikeuteen. Seurakuntien merkittävimmät tulot ovat kirkollisvero ja osuus yhteisöveron tuotosta. (Salonen ym. 2000, 204–206.) Kirkollisvero lasketaan kunnallisverotuksessa verotettavasta tulosta. Vuonna 2001 tuloveroprosentin keskiarvo oli 1,29 %. Valtio tilittää seurakunnille osuuden yhteisöveron tuotosta. Vuonna 2002 osuus oli 1,7 %. Kirkon verotuloista yhteisöveron osuus oli 14,2 % vuonna 2001. Verotulojen osuus kaikista seurakunnan tuloista on noin 80 %. (Tarkka 2002, 36.) Seurakuntien tulee ottaa huomioon toiminnan ja talouden suunnittelussa verotulojen vuosittaiset vaihtelut ja mahdolliset muutokset yhteisöverosuuden jaossa (Salonen ym. 2000, 204).

Seurakunnan muut tulot muodostuvat perityistä maksuista ja korvauksista. Näihin kuuluvat muun muassa hautaustoimen maksut, vuokratulot ja metsätalouden tulot. Näillä on kuitenkin seurakunnan taloudessa pienempi merkitys kuin verotuloilla. Seurakunnassa kerätään varoja myös vapaaehtoisesti. Kolehdeilla saaduista varoista lähes 90 % tilitetään kirkkohallituksen päätöksien mukaisesti tarkoituksiin. Kolehdit ja keräykset olivat 2,2 % seurakunnan kaikista tuloista vuonna 2000. (Tarkka 2002, 36; Salonen ym. 2000, 208–209.)

Seurakunnan menot muodostuvat muun muassa toimintamenoista, verotuskustannuksista, keskusrahastomaksuista ja investoinneista. Seurakunnan toiminnan toteutus perustuu henkilöstön työpanokseen. Henkilöstömenot muodostavat suurimman kuluerän seurakunnan menoista. Henkilöstömenot ovat yleensä noin 50 % kaikista kuluista ja 60 % toimintakuluista. Käyttötalouden menoista suurimpana eränä on luonnollisesti seurakunnallinen työ. Siinä painottuvat valtakunnallisesti lapsi- ja nuorisotyö sekä yleinen seurakuntatyö. (Tarkka 2002, 36–37.)

Seurakuntien taloudellinen asema on yleisesti hyvä verrattuna kuntien taloudelliseen asemaan (Salonen ym. 2000, 215). Toiminnan ja talouden suunnittelussa vältetään lainanottoa. Tämä on nähtävissä korkeasta omavaraisuusasteesta. Vuoden 2001 lopussa omavaraisuusasteen keskiarvo oli 93,1 %. Kuitenkin erot eri seurakuntien välillä ovat merkittäviä. Esimerkiksi muuttoliikkeellä on suuri vaikutus seurakunnan talouteen. Seurakunnan omaisuus muodostuu lähinnä kirkkorakennuksista ja hautausmaista. Nämä ovat pysyvää omaisuutta eikä niitä käytännössä myydä. Talouden suunnittelussa tulee huomioida rakennuksien ja maiden ylläpito- ja huoltokulut. (Tarkka 2002, 37–38.)

3.2 Toiminnan ja talouden suunnittelun periaatteita ja tavoitteita

Seurakunnan toiminnan ja talouden suunnittelu on kirkkojärjestyksen mukaan lakisääteistä. Kirkkovaltuuston tulee hyväksyä tulevaa vuotta koskeva talousarvio sekä kolme vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma. Talousarvio käsittää suunnitelmakauden ensimmäisen vuoden. Suunnitelmissa esitetään sekä toiminnalliset että taloudelliset tavoitteet seurakunnan toiminnalle. Toiminnan ja talouden suunnittelussa painotetaan seurakunnan perustehtävän toteuttamista. (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:1.)

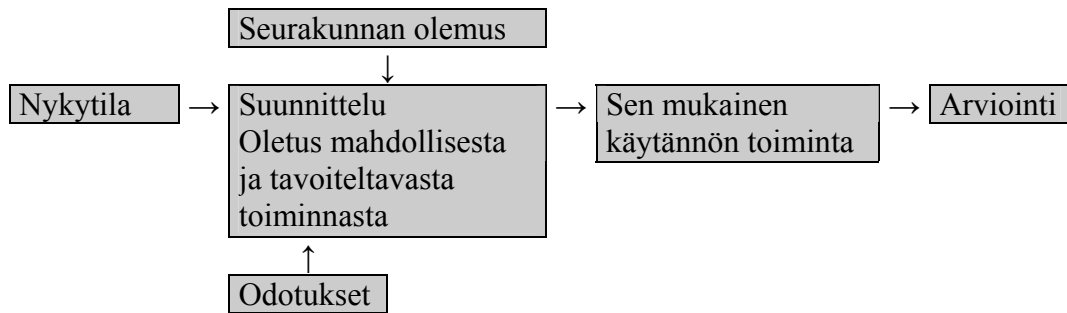
Seurakunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa on erityispiirteenä seurakunnan toiminnan luonne hengellisenä yhteisönä. Suunnittelussa tulee yhdistää hallinto ja talous varsinaiseen toimintaan. Suunnittelun lakisääteisyydellä haetaan juuri toiminnan ja talouden huomioimista kokonaisuutena. Kokonaisuudessa paino on seurakunnan perustehtävän toteuttamisessa, jolle talous ja hallinto antavat puitteet. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 7–9.) Toiminnallisten päämäärien lisäksi suunnittelulla pyritään antamaan oikea kuva seura-

kunnan taloudellisesta tilanteesta. Suunnittelulla varaudutaan tuleviin taloudellisiin panostuksiin ja talouden tasapainottamiseen. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 9.)

Seurakunnan toiminnan ja talouden suunnittelu tapahtuu sekä pitkällä että lyhyellä aikavälillä. Ouri Mattila (2002, 10) jakaa suunnitteluprosessin kolmeen vaiheeseen. Vaiheet ovat strateginen suunnittelu, operatiivinen suunnittelu ja arviointi. **Strateginen suunnittelu** lähtee periaatteelliselta, teologiselta tasolta. Teologisella tasolla määritellään seurakunnan toiminta-ajatuksen mukaiset tehtävät. Seuraavaksi suunnittelussa edetään toimintaympäristöön. Seurakunnan toimintaedellytykset kartoitetaan ja niitä verrataan ympäristön tarpeisiin ja kehitykseen. Suunnittelussa valitaan painopisteet ja rajataan toimintaa havaittujen tarpeiden ja tulevien haasteiden mukaisesti. Strateginen suunnittelu konkretisoituu pitkän tähtäimen tavoitteiksi. (Mattila, O. 2002, 10–11.)

Operatiivinen, lyhyemmän aikavälin **suunnittelu** tuo strategiset tavoitteet käytännön tasolle. Suunnittelu etenee seurakunnan tasolta toimintayksikkö- ja työalakohtaiseksi. (Mattila, O. 2002, 11.) Operatiivisessa suunnittelussa yksilöidään toteutettavat toimenpiteet, valitaan toteutustavat ja osoitetaan voimavarat (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 2.2., myöh. srk). Toiminnan ja talouden suunnittelussa asioita katsotaan sekä seurakunnan tasolta että toimintayksikön ja työalan tasolta. Seurakunnan tasolla suunnitelmat kiteytyvät talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman tuloslaskelma- ja rahoitusosiin. Tuloslaskelma- ja rahoitusosissa esitetään seurakunnan kokonaistalouden muodostuminen ja rahoitus. Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman käyttötalous- ja investointiosat ovat keskeisiä välineitä toiminnan ohjauksessa. Käyttötalous- ja investointiosat osoittavat toimintayksikkö- ja työalakohtaiset tavoitteet ja toimenpiteet. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohdat 3.1.–3.2.)

Tärkeä osa suunnittelua on toteutuneen **arviointi**. Tilinpäätökseen kuuluvassa talousarvion toteutumisvertailussa arvioidaan sekä toiminnallisten että taloudellisten tavoitteiden toteutumista. Arviointi toimii pohjana tulevalle suunnittelulle. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 6.)



Kuvio 7. Seurakunnan toiminnan suunnittelu. (Palmu 2002, 61.)

3.3 Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rakenne

Talousarvion rakenne on määrätty kirkkojärjestyksessä (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:3). Talousarvio koostuu viidestä osasta. Osat ovat yleisperustelut, käyttötalousosa, tuloslaskelmaosa, investointiosa ja rahoitusosa. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.) Toiminta- ja taloussuunnitelma noudattelee talousarvion rakennetta (Halttunen ym. 2002, 361).

Yleisperusteluissa luodaan kokonaiskuva toiminnasta ja taloudesta. Siinä tarkastellaan taloudellista tilannetta ja kehitystä sekä seurakunnan omasta näkökulmasta että laajemmin kirkon ja valtakunnan näkökulmasta. Yleisperusteluissa arvioidaan aikaisemman suunnitelman toteutumista ja tuodaan esille seikat, jotka vaikuttavat talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman laatimiseen. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.1.) Tällaisia seikkoja voivat olla esimerkiksi verotukseen ja kirkon asemaan veronsaajana liittyvät muutokset (Enbuske ym. 1999 / 2002, 39). Perusteluissa arvioidaan tulevat verotulot, koska niillä on merkittävä vaikutus seurakunnan talouteen. Yleisperusteluissa käsitellään myös mahdolliset rahoitustarpeet ja rahoitusvaihtoehdot. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.1.)

Toiminnasta yleisperusteluissa esitetään valitut painopistealueet ja kehittämiskohteet. Yleisperusteluissa voidaan kertoa suuremmista, yksittäisistä tapahtumista, jotka eivät kuulu säännölliseen toimintaan. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 39.) Henkilöstösuunnitelma voi olla osa yleisperustelua tai se voidaan esittää omana osanaan. Henkilöstösuunnitelmassa

kuvataan muun muassa henkilökunnan ammattitaidon kehittämissuunnitelmia. Yleisperusteluissa voidaan käsitellä maankäyttöön liittyviä asioita. Maankäyttösuunnitelma tehdään yleensä erillisenä silloin, kun maankäytön suunnittelulla on merkittävä vaikutus seurakunnan talouteen. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 39–40.)

Käyttötalousosassa esitetään seurakunnan toiminnan tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot työala- ja toimintayksikkökohtaisesti (liite 1). Käyttötalousosa toimii toiminnan ohjauksen välineenä, koska siitä on nähtävissä kaikkien seurakunnan toiminnan osa-alueiden suunnitelmat. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.1.)

Käyttötalousosan laatiminen voi tapahtua toimintayksiköiden ja työalojen tai niiden johtokuntien laatimien käyttösuunnitelmien avulla. Käyttösuunnitelma on yksikön tai alan oma talousarvioehdotus. Siinä on esitetty sekä toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet että määräraha- ja tuloarviot. Eri toimintayksiköiden ja työalojen käyttösuunnitelmat muokataan seurakunnan voimavarojen mukaan yhteiseksi kokonaisuudeksi. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.6.)

Käyttösuunnitelma on mahdollista tehdä myös vasta kirkkovaltuuston hyväksytyä talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman. Tällöin kirkkoneuvosto ja johtokunnat muuttavat aikaisemmat talousarvioehdotukset vastaamaan valtuuston päätöksiä. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.6.)

Valtuuston päätöksen mukaan käyttötalousosassa esitetyt arviot ovat joko brutto- tai nettomääräisesti sitovia. Bruttomääräinen sitovuus tarkoittaa, että tulojen ja menojen määrät ovat sitovia. Nettomääräinen sitovuus tarkoittaa, että toimintatulojen ja –menojen erotus eli toimintakate on sitova. Tällöin tulot ja menot voivat vaihdella arvioidusta, mutta niiden erotuksen tulee olla arvioidun suuruinen. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.1.)

Toiminnalliset tavoitteet pohjautuvat seurakunnan toiminta-ajatukseen. Toiminnallisilla tavoitteilla tarkoitetaan tietyille tehtävälle varatun määrärahan käyttötarkoitusta, seurakunnan palvelujen laatua tai määrää sekä kehittämistavoitteita. Ne voidaan esittää joko sanallisesti tai tunnusluvuilla määrällisesti. Tavoitteiden tulee olla konkreettisia ja mitattavissa olevia, jotta niiden toteutumista voidaan arvioida myöhemmin tilinpäätöksen

yhteydessä. Käyttötaloulosaan kirjattavat tavoitteet tiivistetään 1–5:ksi toimintayksikköä tai työalaa koskevaksi tavoitteeksi. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 40–41.)

Toiminnallisten tavoitteiden toteutumista varten varataan määräraha tai tehdään tuloarvio. Määräraha on rahamääräisesti rajattu, tiettyyn käyttötarkoitukseen osoitettu summa. Tuloarviolla tarkoitetaan toimintayksikölle tai työalalle asetettua tulotavoitetta. Määrärahat ja tuloarvot kirjataan bruttoluvuin käyttötaloulosaan. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.3.)

Käyttötaloulosassa esitetään toimintayksikön ja työalan varsinaisten tulojen ja menojen lisäksi myös sisäisiä tuloja ja menoja. Käyttötaloulosan lukuihin lasketaan sellaiset sisäiset tulot ja menot, joihin yksikkö tai ala voi vaikuttaa. Tällainen sisäinen erä on esimerkiksi sisäinen vuokra. Se on seurakunnan toisen yksikön meno ja toisen tulo. Nämä erät huomioimalla saadaan kokonaiskuva yksikön ja alan todellisista tuloista ja menoista. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.4.)

Käyttötaloulosan perusteluissa esitetään tietoja toimintayksikön tai työalan toiminnasta ja taloudesta. Perustelut eivät ole yksikköä tai alaa sitovia ellei kirkkovaltuusto päättä sitovuudesta erikseen. Perusteluissa voidaan esittää sellaiset laskennalliset erät, jotka eivät sisälly määrärahaan. Tällaisia eriä ovat muun muassa poistot ja laskennalliset korot. Laskennallisten erien tiedoilla täydennetään toimintayksikön tai työalan talousarviota kokonaiskustannusten hahmottamiseksi. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.2.5.)

Tuloslaskelmaosasta nähdään seurakunnan toiminnan taloudellisen tuloksen muodostuminen kokonaisuutena (liite 2). Tuloslaskelmaosassa esitetään, miten tulorahoituksella katetaan toiminnan menot, rahoitusmenot ja poistot. Tuloslaskelmaosaan yhdistetään käyttötaloulosassa esitetyt toimintayksikkö- ja työalakohtaiset tiedot. Yksiköiden ja alojen tulot ja menot yhdistetään tuloslaskelmaosan toimintatuloihin ja toimintamenoihin. Näiden erotuksena esitetään toimintakate. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.3.)

Seuraavaksi tuloslaskelmaosassa esitetään verotulot ja verotusmenot sekä keskusrahastomaksut ja kirkon keskusrahaston toiminta-avustukset (katso luku 3.4.2.1 Tuloslaskelma, s. 41). Näiden jälkeen tulevat rahoitustulot ja –menot, poistot sekä satunnaiset tulot ja

menot. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.3.1.)

Tilikauden tuloksen käsittelyeriä ovat poistoeron muutokset, vapaaehtoisten varausten muutokset ja rahastojen muutokset (katso luku 3.4.2.1 Tuloslaskelma, s. 42). Nämä erät eivät ole määrärahoja, koska niillä ei ole rahoitusvaikutusta. Erät kuitenkin hyväksytään talousarviota hyväksyttäessä, koska niillä on vaikutusta tilikauden tulokseen. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.3.1.)

Tuloslaskelmaosasta tehdään kaksi eri laskelmaa. Toinen laskelma sisältää sisäiset erät ja toisesta ne on eliminoitu. Sisäiset erät sisältävällä laskelmalla on merkitystä seurakunnan sisäisessä kustannuslaskennassa ja laskelma esitetään talousarvion perustelutietona tai muutoin talousarvion yhteydessä. Tuloslaskelmaosa, josta sisäiset erät on eliminoitu, on tarkoitettu ulkopuolisten käyttöön. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.3.2.)

Investointiosaan kirjataan talousarviovuonna ja toiminta- ja taloussuunnitelmavuosina toteutettavat investoinnit (liite 3). Investointiosassa esitetään määrärahat ja tuloarviot investointihankkeittain tai hankeryhmittäin. Jos investointi jakaantuu useammalle vuodelle, määrärahat ja tuloarviot jaetaan kyseessä oleville vuosille. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.4.)

Investointiosassa esitetään vain sellaiset menot, jotka aktivoidaan taseeseen. Tällaisia ovat muun muassa rakennukset sekä koneet ja kalusto. Kirkkovaltuusto päättää aktivointirajasta. Menot, jotka alittavat aktivointirajan, kirjataan käyttötalousosaan. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 46.)

Yleisesti on suositeltavaa, että investointiosassa esitettävistä investoinneista on tehty kirkkovaltuustossa erillinen päätös. Investointiosassa esitetään investoinnin kokonaiskustannusarvio ja varataan määräraha. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 46.) Investoinnista merkitään myös siihen aikaisempina vuosina käytetyt määrärahat. Määrärahaan ei vaikuta mahdollisesti tehty investointivaraus. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.4.1.) Seurakunta voi tehdä ylijäämäisen tuloksen rajoissa investointivarauksen. Investointivaraus tehdään tiettyyn investointiin. Investointivarausta varten investointiosaan ei varata määrärahaa, vaan varaus hyväksytään tuloslaskelmaosan

yhteydessä. Varaus puretaan, kun investoinnista aletaan tehdä poistoja. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.4.4.)

Investoinnin tuloarviona merkitään arvioitua, saatavat rahoitusosuudet. Rahoitusosuus voi olla esimerkiksi avustus kirkon keskusrahastolta tai valtiolta. Rahoitusosuus kirjataan sille vuodelle, jolloin oikeus osuuteen arvioidaan syntyvän. Käyttöomaisuutta myytäessä investointiosassa esitetään tulona käyttöomaisuuden hankintamenojäännös, josta on vähennetty poistot. Käyttöomaisuuden myyntivoitto kirjataan tuloslaskelmaosaan tuloksi ja poistojen oikaisuksi. Investointiin liittyvät vakuutuskorvaukset kirjataan joko tulona tai menon-oikaisuna. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.4.2.)

Rahoitusosassa kuvataan seurakunnan koko toiminnan rahoitus (liite 4). Rahoitusosassa esitetään kaikki seurakunnan kassavirrat eli tulorahoituksen, investointimenojen sekä antoja ottolainauksen kassavirrat. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 3.2.) Rahoitusosa kuvaa talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman vaikutusta seurakunnan maksuvalmiuteen eli kuinka paljon tarvitaan tulorahoituksen lisäksi pääomarahoitusta (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.5.1.).

Rahoitusosa jakaantuu kahteen osaan. Ensimmäinen osa koostuu varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirroista. Ensimmäisessä osassa osoitetaan kuinka paljon investoinneista voidaan kattaa vuosikatteella ja muulla tulorahoituksella. Rahoitusosaan siirretään tuloslaskelmaosasta vuosikate ja satunnaiset erät sekä investointiosasta investointimenot. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohdat 5.5.1.–5.5.2.)

Toinen osa koostuu rahoitustoiminnan kassavirroista. Talousarviota tehtäessä tästä osasta keskeisiä ovat antolainauksen ja lainakannan eli pitkä- ja lyhytaikaisten lainojen muutokset. Antolainoja ovat taseessa sijoituksissa olevat lainat. Taseessa vaihtuvissa vastaavissa olevat lainasaamiset kirjataan muihin maksuvalmiuden muutoksiin. Lainakannan muutoksista nähdään, miten rahoitustarve aiotaan kattaa. Kohdassa eritellään pitkäaikaisten lainojen lisäykset ja vähennykset sekä lyhytaikaisten lainojen muutokset. Muihin maksuvalmiuden muutoksiin kuuluvat muun muassa toimeksiantojen varojen muutokset, esimerkiksi hautainhoitorahaston varojen muutokset. Näitä on kuitenkin mahdotonta huomioida talousarviossa, koska muutoksia ei pystytä arvioimaan. Rahoitusosa päättyy kassavarojen

muutokseen. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 5.5.1.) Muutos saadaan laskemalla yhteen varsinaisen toiminnan ja investointien sekä rahoitustoiminnan nettokassavirrat (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 4.3., myöh. srk).

Talousarvion toteutumisvertailu esitetään osana tilinpäätöstä. Vertailun avulla voidaan todeta talousarviossa asetettujen tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen. Toteutumisvertailuun merkitään talousarviossa olleet summat, määrärahan käyttö, tuloarvion toteutuminen ja kyseisten erien muutokset. Toteutumisvertailu tehdään samassa muodossa ja samalla tarkkuudella kuin talousarvio. (Srk:n ja srk-yhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2002, kohta 6.)

3.4 Tilinpäätöksen rakenne

Seurakunnan tilinpäätökseen sovelletaan kirkkojärjestyksen ja seurakunnan taloussäännön lisäksi soveltuvien osin kirjanpitolakia (Kajaanin seurakunnan taloussääntö 1999, 12). Seurakunnan tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman, taseen, tuloslaskelman ja taseen liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailun (liite 5) (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:9; Halttunen ym. 2002, 367). Seurakunnan on tehtävä konsernitase ja sen liitteet, jos seurakunnalla on määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 1.1., myöh. srk).

Seurakunnan tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös tulee tehdä kolmen kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä eli maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätös sekä siihen liittyvät luettelot ja selvitykset sidotaan tasekirjaan, jonka sivut ovat numeroitu. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 1.1.) Kirkkovaltuuston tehtävänä on päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:9).

3.4.1 Toimintakertomus

Toimintakertomuksen laatiminen on kirkkoneuvoston tehtävä. Kirkkoneuvosto antaa toimintakertomuksen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi yhdessä tilinpäätöksen kanssa. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 234.) Toimintakertomuksessa käsitellään keskeiset toimintaan, talouteen ja hallintoon liittyvät kuluneen tilikauden asiat. Seurakunta voi halutessaan tehdä sidosryhmiä varten laajemman vuosikertomuksen, jossa esitellään kuluneen tilikauden toimintaa tarkemmin. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.1.)

Toimintakertomus alkaa yleiskatsauksella seurakunnan toiminnasta ja taloudesta. Katsauksessa käsitellään kuluneen tilikauden merkittävimpiä tapahtumia sekä arvioidaan tulevaa kehitystä. Yleiskatsauksessa kerrotaan esimerkiksi uusista yhteistyömuodoista sidosryhmien kanssa tai seurakunnan uusista toimintamuodoista. Katsauksessa käsitellään myös kirkollisverotukseen liittyviä asioita. Toimintakertomuksessa on tuotava esille tilikauden päättymisen jälkeen tapahtuneet asiat, joilla on olennaista merkitystä toimintaan tai talouteen. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.2.)

Yksi osa toimintakertomuksesta käsittelee seurakunnan hallintoa. Kertomuksessa selvitetään hallintoelinten kokoonpano ja toiminta sekä kirkkovaltuuston ja -neuvoston merkittävimmät päätökset ja tiedot päätösten toimeenpanosta. Tässä kohdassa esitellään myös seurakuntalaisten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet sekä aloitteisiin liittyvät kirkkoneuvoston toimenpiteet. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.3.)

Henkilöstöstä toimintakertomuksessa kerrotaan lukumäärä, sukupuolijakauma ja keski-ikä. Lisäksi kertomuksessa viitataan mahdolliseen henkilöstötilinpäätökseen. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 235.) Seurakunnan väkiluvusta kerrotaan läsnä olevien jäsenien määrä ja väkilukuun vaikuttavia tietoja, kuten syntyvyys ja kuolleisuus (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.5.).

Toimintakertomuksessa selvitetään talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutumista. Toteutumisvertailu esitetään samassa muodossa ja samalla tarkkuudella kuin talousarvio on laadittu. Toteutumisvertailussa selvitetään talousarvio, määrärahan käyttö, tuloarvion kertyminen ja muutokset kyseisiin eriin. Toiminnallisia tavoitteita tarkastellaan muun muassa arvioimalla, onko tavoitteet saavutettu ja onko kehittämistoimissa onnistuttu. Seurakunnan taloutta voidaan arvioida talouden

tunnuslukujen avulla. Arviointia on hyvä tehdä vertaamalla kulunutta vuotta useampaan edeltäneeseen vuoteen. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 2.1.6.1.–2.1.6.2.)

Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus osoitetaan yhtenä toimintakertomuksen osana. Jos tässä kohdassa esitetään tilinpäätöslaskelmia, ne ovat tuhansina euroina, lyhennetyillä kaavoilla. Tarkoituksena on antaa kokonaiskuva tuloksesta ja rahoituksesta. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.)

Viimeinen toimintakertomuksen kohta on tilikauden tuloksen käsittely ja toimenpiteet talouden tasapainottamiseksi. Kirkkoneuvosto tekee näistä asioista esityksen kirkkovaltuustolle. Tilikauden tuloksella tarkoitetaan välitulosta ennen tuloksen käsittelyeriä, joita ovat poistoeron, varausten ja rahastojen muutokset. Ylijäämäistä tulosta voidaan käsitellä kolmella eri tavalla. Tulos voidaan siirtää vapaaehtoisein varauksiin, rahastoida tai siirtää tilikauden ylijäämätilille. Kirkkoneuvosto käsittelee esityksessään kaikki tilikauden tuloksen jälkeiset erät ja tekee yksilöidyt ehdotukset niiden käsittelystä. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 2.1.9.–2.1.9.1.)

Esitys talouden tasapainottamistoimenpiteistä on tehtävä, jos tilikauden tulos on negatiivinen eikä sitä voida kattaa edellisten tilikausien ylijäämällä. Tasapainottaminen voidaan tehdä esimerkiksi huomioimalla toimenpiteet meneillään olevan vuoden talousarviossa tai suunnitelmavuosien toiminta- ja taloussuunnitelmassa. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.9.2.)

3.4.2 Tilinpäätöslaskelmat

Toimintakertomuksen jälkeen tasekirjassa esitetään tilinpäätöslaskelmat, jotka ovat tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase ja mahdollinen konsernitase. Tilinpäätöslaskelmat tehdään sentin tarkkuudella. Laskelmissa kerrotaan ainoastaan ulkoiset tuotot ja kulut sekä saamiset ja velat. Sisäisiä eriä ei siis sisällytetä laskelmiin. Tilinpäätöslaskelmista esitetään vertailuluvut vastaavasta erästä edelliseltä tilikaudelta. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.2.1.)

3.4.2.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma kuvaa kokonaisuutena yhden tilikauden tuloksen muodostumista (liite 6). Tuloslaskelmasta nähdään, kuinka paljon toimintatuotoilla ja muulla tulorahoituksella on pystytty kattamaan toimintakuluja, poistoja ja arvonalentumisia. Seurakunnan tuloslaskelmassa toimintatuotot ja –kulut esitetään tuotto- ja kululajeittain. Tarkempi erittely toimintayksiköittäin ja työaloittain nähdään tilinpäätökseen kuuluvassa talousarvion toteutusvertailun käyttötalousosassa. Tuloslaskelma on virallinen tilinpäätösasiakirja ja siinä esitetään vain ulkoiset tuotot ja kulut. Sisäiset tuotot ja kulut esitetään talousarvion toteutusvertailun tuloslaskelmaosassa. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 1, myöh. srk.)

Seurakunnan **toimintatuottoihin** kirjataan kyseessä olevalle tilikaudelle kuuluvat tulot. Korvauksilla tarkoitetaan seurakunnan palveluista julkisyhteisöiltä ja yleishyödyllisiltä yhteisöiltä perittäviä maksuja. Korvauksilla katetaan siis toimintaan osallistuneen yhteisön osuus menoista. Maksutuotoilla tarkoitetaan seurakunnan tuottamista suoritteista ja palveluista ulkopuolisilta perittäviä maksuja. Maksutuottoja ovat esimerkiksi virastotuotot, seurakuntatyön maksut ja hautaustoimen maksut. Maksutuottoihin liittyvä oikaisuerä, esimerkiksi myyntisaamisista syntynyt luottotappio kirjataan muihin toimintakuluihin. Luottotappioita ei siis kirjata maksutuottojen vähennykseksi. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 2.–2.2.)

Vuokratuottoja ovat seurakunnan toimitiloista perityt vuokrat. Tässä tulee huomioida, että tuloslaskelman vuokratuotot eivät sisällä sisäisiä eriä. Eli esimerkiksi ulkopuolisilta perityt leirikeskusvuokrat kirjataan vuokratuottoihin. Seurakunnan omilta toimintayksiköiltä ja työaloilta perityt vuokrat kirjataan sisäisten vuokrien kohtaan ja ne esitetään talousarvion toteutusvertailussa. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 2.3.)

Puun, soran, jäkälän ja muiden metsätalouteen liittyvien tuotteiden myynnistä saadut tulot kuuluvat metsätalouden tuottoihin. Seurakunnassa kerättävät kolehdit ja muut keräystuotot eritellään tuloslaskelmassa lajeittain. Seurakunnassa käytettävien keräystuottojen käyttö merkitään asiaan liittyvälle kulutilille. Eteenpäin tilitettävät keräystuotot kirjataan velaksi taseeseen. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 2.4.–2.5.)

Seurakunta voi saada tukia ja avustuksia esimerkiksi Euroopan unionilta, yhteisöiltä ja yrityksiltä. Tuloslaskelman kohtaan tuet ja avustukset kirjataan talousarviossa huomioidut tulot, jotka eivät ole korvauksia eivätkä investointien rahoitusosuuksia. Tällaisia tukia ja avustuksia ovat muun muassa työllistämistuki ja EU-tuki seurakunnan käyttötalouden kehittämisprojektiin. Seurakunnalla voi olla taseessa toimeksiantojen varoissa lahjoitusrahastoja. Tukiin ja avustuksiin siirretään lahjoitusrahastosta samansuuruinen summa, joka käytetään lahjoitusrahaston mukaiseen toimintaan tilikauden aikana. Toimintakulut kirjataan toimintaan liittyville kulutileille. Muihin toimintatuottoihin kirjataan tuotot, jotka eivät kuulu edellä mainittuihin eriin. Esimerkiksi tavanomaisen suuruinen käyttöomaisuuden myyntivoitto kuuluu muihin toimintatuottoihin. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 2.6.–2.7.)

Toimintatuottojen jälkeen esitetään valmistevaraston muutos ja valmistus omaan käyttöön. Nämä erät ovat seurakunnassa harvinaisia ja esitetään vain, jos ne ovat merkittäviä. Valmistevarastoa seurakunnassa syntyy lähinnä vain myytäväksi tarkoitettun tontin ja liiketoiminnan keskeneräisistä töistä. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 3.–4.)

Tuloslaskelmassa esitettävien **toimintakulujen** ensimmäisenä eränä ovat henkilöstökulut. Henkilöstökulut jaetaan palkkoihin ja palkkioihin sekä henkilösivukuluihin. Palkat ja palkkiot –erään kirjataan ennakonpidätyksen alaiset henkilöstökulut. Tämän erän vähennykseksi kirjataan esimerkiksi kansaneläkelaitoksen maksamat vanhempain- ja sairauspäivärahat. Luontoisetuja ei kirjata palkat ja palkkiot –erään, vaan niitä seurataan erikseen palkkakirjanpidossa. Henkilösivukuluilla tarkoitetaan ennakonpidätyksen alaisiin palkkoihin liittyviä maksuja, esimerkiksi sosiaaliturvamaksuja ja eläkevakuutusmaksuja. Henkilösivukuluihin ei kirjata esimerkiksi henkilökunnan ruokailuun ja työterveyshuoltoon liittyviä kuluja. Nämä kulut kirjataan asiaan liittyville kulutileille. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 5.1.–5.1.2.)

Palvelujen ostoihin kirjataan ulkopuolisilta ostetut palvelut. Tällaisia palveluja ovat muun muassa asiantuntija-, posti- ja puhtaanapitopalvelut. Tähän erään kuuluvat myös kunnossapitoon, metsänhoitoon ja kuljetukseen liittyvät palvelut. Vuokriin kirjataan seurakunnan maa- ja vesialueista, rakennuksista sekä koneista maksamat vuokrat. Palvelujen ostot ja vuokrat –erissä tulee huomioida, että sisäiset erät on käsitelty omina erinä ja eliminoitu varsinaisesta tuloslaskelmasta. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 5.2.–5.3.)

Aineet, tarvikkeet ja tavarat on tuloslaskelman erä, johon kirjataan erilaisten tuotteiden ostot. Näitä ovat esimerkiksi toimisto- ja opetustarvikkeet, kirjallisuus, puhdistustarvikkeet, sekä lämpö-, vesi- ja sähkömenot. Näistä menoista tilikauden aikana ostetut tarvikkeet kirjataan ostot tilikauden aikana –erään. Ostoja oikaistaan tilikauden todellisen käytön mukaiseksi varastojen lisäyksellä tai vähennyksellä. Oikaisu tehdään merkittävistä hankinnoista, esimerkiksi lämmitysöljystä. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 5.4.–5.4.2.)

Seurakunta voi myöntää avustuksia muun muassa lähetystyölle ja kirkon ulkomaanavulle sekä diakonia-avustuksia kotitalouksille. Maksetut avustukset merkitään annettuihin avustuksiin. Viimeisenä eränä kuluissa ovat muut toimintakulut. Näitä ovat seurakunnan maksamat välittömät verot, esimerkiksi kiinteistövero ja metsänhoitomaksu. Muihin toimintakuluihin kirjataan myyntisaamisista syntyneet luottotappiot ja tavanomaisen suuruiset käyttöomaisuuden myyntitappiot. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 5.5.–5.6.) Toimintatuottojen ja toimintakulujen erotus on toimintakate (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 6.). Tunnusluvuista kerrotaan luvussa Talouden keskeisimpiä tunnuslukuja.

Seurakunta saa **verotuloja** kirkollisverona ja osuuksina yhteisöveron tuotosta. Verotulot merkitään verohallinnon tilityksen ajankohdan mukaisesti kyseiselle tilikaudelle. Seurakunta maksaa valtiolle osuutensa verotuskustannuksista. Maksut merkitään **verotuskuluihin**. Seurakunta maksaa kirkon keskusrahastolle verotuloista perus- ja lisämaksuja kirkolliskokouksen päätöksen mukaisesti. Maksut kirjataan **keskusrahastomaksuihin**. Kirkon keskusrahasto maksaa vähävaraisille seurakunnille verotulojen täydennysavustuksia ja harkinnanvaraisia toiminta-avustuksia. Nämä avustukset merkitään **toiminta-avustuksiin**. Kirkon keskusrahasto maksaa myös rakennusavustuksia. Rakennusavustukset kirjataan taseeseen kyseisen hankintamenon vähennykseksi. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 7.–10.)

Rahoitukseen liittyvät tuotot ja kulut kirjataan rahoitustuottoihin ja –kuluihin. **Rahoitustuottoja** ovat korkotuotot antolainoista ja talletuksista sekä saadut viivästyskorot. **Rahoituskuluja** ovat lainojen korot ja maksetut viivästyskorot. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 11.–11.4.)

Vuosikate ilmaisee tilikauden säännönmukaisen toiminnan tuottojen ja kulujen erotuksen (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 12.). Vuosikatteen jälkeen tuloslaskelmaan merkitään suunnitelman mukaiset poistot ja arvonalentumiset. **Poistolla** tarkoitetaan taseen pysyvissä vastaavissa olevan aineettoman tai aineellisen hyödykkeen kyseiselle tilikaudelle kuluksi kirjattavaa osaa hankintamenosta. Aineettomia hyödykkeitä ovat muun muassa tietokoneohjelmat ja aineellisia hyödykkeitä ovat rakennukset sekä koneet ja laitteet. Poistot kirjataan kirkkovaltuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti. **Arvonalentuminen** voidaan kirjata taseen pysyviin vastaaviin kuuluvasta hyödykkeestä, josta ei tehdä poistoja. Arvonalentuminen voidaan tehdä esimerkiksi maa- tai vesialueesta. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 13.–13.2.)

Satunnaisiin tuottoihin ja kuluihin kirjataan erät, jotka ovat yksittäisiä, määrältään merkittäviä ja poikkeuksellisia. Näitä ovat muun muassa suuret käyttöomaisuuden myyntivoitot ja –tappiot sekä edelliselle tilikaudelle kuuluvan merkittävän virheen oikaisu. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 14.)

Tilikauden tulos kertoo tilikauden tuottojen ja kulujen erotuksen. Ylijäämäinen tilikauden tulos voidaan kirjata ylijäämätilille, rahastoida tai siirtää varauksiin. Tilikauden tuloksen jälkeen merkitään tuloksen käsittelyerät. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 15.) Poistoeron ja varausten muutos liittyvät seurakunnassa investointivaraukseen. Seurakunta voi tehdä **investointivarauksen** tulevaa, merkittävää hankintamenoa varten. Varaus yksilöidään hankekohtaisesti. Investointivaraus puretaan samana vuonna, kun hyödykkeestä tehdään ensimmäiset suunnitelman mukaiset poistot. Investointivarausta purettaessa syntyy **poistoeroa**. Investointivarauksen käytöllä ei ole vaikutusta tilikauden tulokseen. Tämä johtuu siitä, että varauksen käyttö näkyy tuloslaskelmassa varauksen vähennyksenä ja vastaavan suuruisena poistoeron lisäyksenä. Syntynyttä poistoeroa vähennetään tulevina tilikausina korkeintaan kyseisen hyödykkeen suunnitelman mukaisten poistojen verran. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 16.–17.)

Rahastoa voidaan käyttää ainoastaan kirkkovaltuuston hyväksymän rahastosäännön osoittamaan tarkoitukseen. Omassa pääomassa olevan rahaston käyttö merkitään tuloslaskelmaan rahaston vähennykseksi. Tilikauden yli- / alijäämä on tuloslaskelman viimeinen luku. Se kertoo tilikauden tuloksen käsittelyerien jälkeen. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohdat 18–19.)

3.4.2.2 Rahoituslaskelma

Rahoituslaskelma on kassavirtapohjainen laskelma seurakunnan rahoituksen tilasta (liite 7). Laskelmasta nähdään yhteenlaskettu rahaliikenne ja kassavarojen muutos tilikaudella. Rahoituslaskelma osoittaa tulojen riittävyyden ja ulkopuolisen rahoituksen tarpeen. Seurakunnan talouden näkökulmasta huomiota kiinnitetään erityisesti maksuvalmiuteen ja velkarahoitukseen. Laskelman avulla voidaan suunnitella tulevien vuosien rahoituksellista tilaa. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 1.)

Rahoituslaskelmaan merkitään vertailuluvut tilikautta edeltäneeltä tilikaudelta. Tilinpäätöksen rahoituslaskelma voi poiketa talousarviossa esitetystä laskelmasta. Tämä johtuu siitä, että talousarviossa ei voida arvioida tarkasti tiettyjen erien muutoksia. Tällaisia eriä ovat muun muassa toimeksiantojen varat ja pääomat, vaihto-omaisuus ja ostovelat. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 5.)

Rahoituslaskelma muodostuu kahdesta osasta, varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirroista sekä rahoitustoiminnan kassavirroista. **Varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirta** jakaantuu tulorahoitukseen ja investointeihin. Rahoituslaskelmaan siirretään tuloslaskelmasta vuosikate ja satunnaiset erät. Nämä kuvaavat seurakunnan **tulorahoitusta**. Jos vuosikatteeseen sisältyy tuottoihin ja kuluihin kirjattuja käyttöomaisuuden myyntivoittoja tai –tappioita, voitot ja tappiot oikaistaan tulorahoituksen korjauserät –kohdassa. Samassa kohdassa esitetään myös satunnaisiin eriin kirjatut käyttöomaisuuden myyntivoitot ja –tappiot. Kyseiset myyntivoitot ja –tappiot sisältyvät rahoituslaskelman erään käyttöomaisuuden myyntitulot. Tällöin voitot ja tappiot huomioidaan vaan kerran, kun korjaus on tehty tulorahoituksen korjauserässä. Korjauserässä oikaistaan myös pakolliset varaukset, jotka on kirjattu kuluksi tuloslaskelmassa. Korjaus tehdään sen vuoksi, että pakolliset varaukset eivät aiheuta kassavirtaa. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohdat 2.–3.1.1.)

Investointien kohtaan merkitään tilikauden aikana tehdyt taseen pysyviin vastaaviin kirjatut hankinnat ja niihin saadut rahoitusosuudet. Kyseisiä investointeja ovat muun muassa aineelliset hyödykkeet, kuten rakennukset ja sijoitukset, kuten osakkeet. Lisäksi investointeihin merkitään käyttöomaisuuden myyntihinnat. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 3.1.2.) Välisummaksi saadaan **varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirta**. Nettokassavirrasta nähdään, onko tulorahoitus riittänyt kattamaan investoinnit

eli onko kassavirta yli- vai alijäämäinen. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 1.)

Toinen osa rahoituslaskelmaa on **rahoitustoiminnan kassavirta**. **Antolainan muutoksiin** eritellään taseen pysyvien vastaavien sijoitusten, esimerkiksi lainasaamisten lisäykset ja vähennykset. **Lainakannan muutoksissa** eritellään seurakunnan omien lainojen muutokset. Pitkäaikaisten lainojen lisäys tarkoittaa otettua uutta lainaa ja vähennys lainan lyhennystä. Rahoituslaskelmassa pitkäaikaisten lainojen tilikauden aikana tehtävä lyhennys merkitään tähän kohtaan. Taseessa sama erä merkitään lyhytaikaisiin lainoihin. Rahoituslaskelman kohdassa lyhytaikaisten lainojen muutokset esitetään lyhytaikaisten lainojen lisäykset ja vähennykset nettosummana. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohdat 3.2.–3.2.2.)

Seuraavaksi rahoitustoiminnan kassavirrasta esitetään muut **maksuvalmiuden muutokset**. Toimeksiannoista merkitään varojen ja pääomien muutokset. Myös vaihto-omaisuuden muutokset merkitään omana eränään. Vaihto-omaisuuden aktivointi taseeseen kasvattaa vuosikatetta, mutta todellisuudessa vaihto-omaisuus on maksettu ja maksusta on syntynyt kassavirtaa. Vaihto-omaisuuden lisäys vähennetään ja vähennys lisätään vaihto-omaisuuden muutos –kohdassa. Muutoksella kuvataan siis vaihto-omaisuuden määrän vaikutusta todelliseen kassavirtaan. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohdat 3.2.3.–3.2.4.)

Muissa maksuvalmiuden muutoksissa esitetään vaihtuvissa vastaavissa olevien pitkä- ja lyhytaikaisten saamisten, kuten myynti- ja lainasaamisten muutokset omina erinään. Korotomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos –kohtaan merkitään muun muassa saatujen ennakoiden ja ostovelkojen muutokset. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohdat 3.2.5.–3.2.7.) **Rahoitustoiminnan** kassavirrasta nähdään millaisella rahoituksella alijäämäinen **nettokassavirta** on katettu tai miten seurakunnan rahoitusasemaa on vahvistettu ylijäämäisellä nettokassavirralla. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 1.)

Rahoituslaskelman viimeisenä kohtana esitetään **kassavarojen muutos** tilikauden aikana. Kassavarojen muutos on varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirran sekä rahoitustoiminnan nettokassavirran yhteissumma. Lisäksi lasketaan likvidien kassavarojen muutos vähentämällä tilikauden lopussa olevista kassavaroista tilikauden alussa olleet

kassavarat. Likvidejä kassavaroja ovat muun muassa rahat ja pankkisaamiset. (Srk:n ja srk-yhtymän rahoituslaskelma 2002, kohta 3.4.)

3.4.2.3 Tase

Taseesta nähdään seurakunnan taloudellinen asema ja rahoituksen rakentuminen (liite 8). Tase kertoo siis seurakunnan omaisuuden, varat ja velat. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 240.) Tase tehdään tilinpäätöspäivän tietojen mukaan ja siinä esitetään vertailuluvut tilikautta edeltäneeltä vuodelta (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tase 2002, kohta I, myöh. srk).

Tase muodostuu kahdesta osasta, vastaavaa ja vastattavaa-puolista. **Taseen vastaavaa** -puoli jakaantuu pysyviin vastaaviin, toimeksiantojen varoihin ja vaihtuviin vastaaviin. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohta I.) **Pysyviin vastaaviin** kirjataan sellaiset hyödykkeet, joilla tuotetaan palveluja tai jotka tuottavat tuloa useampana tilikautena. Seurakunnassa pysyviin vastaaviin aktivoinnin edellytyksenä ei siis ole vain tulon tuottaminen. Seurakunnan toiminta-ajatuksen mukainen palvelujen tuottaminen on peruste hyödykkeen aktivoinnille. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohta 1.)

Pysyvät vastaavat jakautuvat aineettomiin hyödykkeisiin, aineellisiin hyödykkeisiin ja sijoituksiin. Aineettomia hyödykkeitä ovat aineettomat oikeudet, kuten tietokoneohjelmat ja tekijänoikeudet, muut pitkävaikutteiset menot, kuten vuokrahuoneiston peruseräparannusmenot sekä ennakkomaksut. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 1.–1.1.3.)

Aineelliset hyödykkeet jakautuvat seurakunnan tasekaavassa esitetyn erittelyn mukaisesti. Maa- ja vesialueisiin kuuluvat muun muassa metsät ja tontit. Taseeseen aktivoidaan hyödykkeen hankintamenon lisäksi hyödykkeen hankintaan ja käyttöönottamiseen liittyvät menot. Maa- ja vesialueet eritellään kirjanpidossa alueittain ja niistä ei tehdä suunnitelman mukaisia poistoja. Hautausmaat-erään aktivoidaan kaikki hautaustoimeen liittyvät pysyviin vastaaviin kuuluvat hyödykkeet, kuten kiinteistöt ja koneet. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat liite, 1.2.1.–1.2.2.)

Rakennuksiin kuuluvat kirkot, seurakuntatalot, kappelit ja leirikeskukset. Kyseessä olevan rakennuksen hankintamenoon aktivoidaan myös tekniset laitteet, esimerkiksi ilmanvaihtolaitteet ja alttarirakenteet. Tekniset laitteet pitää uusida nopeammin kuin itse rakennukset.

Tästä syystä teknisistä laitteista tehdään suunnitelman mukaiset poistot nopeammin kuin rakennuksista. Kiinteisiin rakenteisiin ja laitteisiin luetaan muun muassa tiet ja puistot ilman maapohjaa sekä urut. Näistä poistot tehdään suunnitelman mukaan. Koneisiin ja kalustoon kirjataan sellaiset hyödykkeet, jotka eivät kuulu rakennuksen hankintamenuun. Näitä ovat esimerkiksi autot, liikkuvat työkoneet, tietokoneet ja huonekalut. Myös näistä tehdään suunnitelman mukaiset poistot. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 1.2.3.–1.2.5.)

Muut aineelliset hyödykkeet sisältävät luonnonvarat sekä seurakunnan omistamat arvo- ja taide-esineet. Luonnonvaroihin kuuluvat soranottoapaikat ja turvesuot. Luonnonvaroista tehdään substanssipoisto eli tilikauden käyttöä vastaava poisto. Arvo- ja taide-esineistä ei tehdä poistoja, mutta niistä voidaan kirjata arvonalennus. Ennakkomaksuihin ja kesken-eräisiin hankintoihin kirjataan aineellisista hyödykkeistä maksetut ennakot sekä investointien valmistelusta aiheutuvat hankintamenot. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 1.2.6.–1.2.7.)

Pysyvien vastaavien sijoitukset jakaantuvat osakkeisiin ja osuuksiin sekä muihin saamisiin. Osakkeissa ja osuuksissa on muun muassa toimitilojen hallintaan liittyvät osakkeet. Muihin saamisiin kirjataan pysyväisluonteiset erät, jotka eivät kuulu pysyvien vastaavien muihin eriin. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 1.3.1.–1.3.2.)

Taseen vastaavaa –puolen yksi pääerä on **toimeksiantojen varat**. Siihen kuuluvat seurakunnalle lahjoituksina tai toimeksiantojen myötä tulleet varat. Lahjoitusrahastojen erityiskatteet –erään kirjataan sellaiset lahjoitukset, esimerkiksi testamentit, joissa on käyttöehto. Muut lahjoitukset, joissa ei ole käyttöehtoa kirjataan luonteensa mukaisesti tase-eriin. Varat, joilla seurakunta hoitaa toimeksiantotehtäviä, kirjataan muihin toimeksiantojen varoihin. Tässä erässä ovat muun muassa hautainhoitorahastot. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 2.–2.2.)

Vaihtuvat vastaavat sisältävät vaihto- ja rahoitusomaisuuden. Vaihto-omaisuudella ei seurakunnassa ole juurikaan merkitystä. Vaihto-omaisuudella tarkoitetaan hyödykkeitä, jotka kulutetaan itse tai luovutetaan eteenpäin eikä niitä ole tarkoitus käyttää useampana tilikautena. Vaihto-omaisuutta ovat esimerkiksi palvelujen tuottamista varten ostetut raaka-aineet. Raaka-aineet kirjataan aineet ja tarvikkeet –erään. Kesken-eräiset ja valmiit tuotteet, joita ei ole luovutettu ennen tilikauden päättymistä, kirjataan nimensä mukaisesti eriin. Mutta, kuten aikaisemmin todettiin, seurakunnassa esiintyy harvoin näitä eriä. Muuhun

vaihto-omaisuuteen kirjataan esimerkiksi käyttöomaisuudesta siirretty, myytäväksi tarkoitettu tontti. Ennakkomaksuihin kirjataan vaihto-omaisuudesta maksetut ennakot. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 3.1.–3.1.5.)

Rahoitusomaisuuteen kuuluvat saamiset, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset. Saamiset jaetaan erääntymisen mukaan pitkäaikaisiin ja lyhytaikaisiin saamisiin. Pitkäaikaiset saamiset erääntyvät vasta yli vuoden kuluttua ja lyhytaikaiset saamiset vuoden kuluessa. Molemmat saamiset jaetaan myynti-, laina-, siirto- ja muihin saamisiin. Myyntisaamisiin kirjataan varsinaiseen toimintaan liittyvien tuotteiden ja palvelujen myynnistä sekä käyttöomaisuuden myynnistä aiheutuneet saamiset. Lainasaamisia syntyy, jos seurakunta antaa lainaa toiselle seurakunnalle toimintapääoman rahoittamiseen. Muihin saamisiin kuuluvat esimerkiksi pitkäaikaisesti sidotut talletukset, jotka ovat luottojen vakuutena. Siirtosaamisiin kirjataan menoennakot ja tulojäämät. Menoennakko on esimerkiksi etukäteen maksettu korko tai vuokra, joka kuuluu seuraaville tilikausille. Tulojäämällä tarkoitetaan esimerkiksi myöhemmin saatavia korkotuloja tai vakuutuskorvauksia, jotka kuuluvat kyseiselle tilikaudelle. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 3.2.–3.4.)

Rahoitusarvopapereihin sisältyvät osakkeet ja osuudet sekä muut arvopaperit. Seurakunnan omistamat arvopaperit, kuten osakkeet ja velkakirjat kirjataan aina vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopapereihin. Kirjaus tehdään näin, vaikka arvopaperit myytäisiinkin vasta useamman vuoden kuluttua. Seurakunta on voinut saada rahoitusarvopapereita myyntisaamisten suorituksena tai sijoittamalla niihin rahavarojaan. Rahoitusomaisuuteen kuuluva viimeinen erä on rahat ja pankkisaamiset. Rahoihin lasketaan seurakunnan käteisvarat sekä postimerkit. Pankkisaamisia ovat pankkitilillä olevat rahat. Pankkisaamisiin ei kirjata luotollisen sekkitilin nostamatonta luottoa. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 3.3–3.4.)

Taseen vastattavaa –puoli koostuu omasta pääomasta, poistoerosta ja vapaaehtoisista varauksista, pakollisista varauksista, toimeksiantojen pääomista sekä vieraasta pääomasta. Seurakunnan **oma pääoma** noudattelee kirjanpitoasetuksen mukaista oman pääoman jakoa. Seurakunnan omaa pääomaa ei jaeta sidottuun ja vapaaseen pääomaan. Pääoman erien käytössä on kuitenkin joitakin rajoituksia. Seurakunnat siirtyivät liikekirjanpitoon vuoden 1999 alussa. Tällöin luotiin peruspääoma. Peruspääoman korotus voidaan tehdä siirrolla muista omista pääomista tai edellisen tilikausien ylijäämästä. Peruspääoman alentaminen on

erittäin harvinaista ja se edellyttää selvitystä talouden tasapainosta. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat III, 4.–4.1.)

Oman pääoman erä arvonorotusrahasto on seurakunnassa harvinainen. Arvonorotusrahastoon kirjataan maa- ja vesialueiden sekä arvopapereiden pysyvät ja olennaiset arvonnousut. Muihin omiin rahastoihin kuuluvat vapaaehtoiset rahastot, joita käytetään kirkkovaltuuston päätöksiin mukaisiin käyttötarkoituksiin. Rahastoihin voidaan tehdä siirtoja ainoastaan ylijäämäisestä tilikauden tuloksesta. Rahastojen kohdalla tulee huomioida, että taseen vastaavaa –puolen rahoitusarvopapereiden sekä rahojen ja pankkisaamisten tulee kattaa taseen vastattavaa –puolella olevat rahastot, ylijäämät ja varaukset. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 4.2.–4.3.)

Edellisten tilikausien yli- tai alijäämä on omana eränä omassa pääomassa. Kirkkovaltuuston on päätettävä talouden tasapainottamistoimenpiteistä, jos edellisen tilikauden tulos on alijäämäinen. Päätöksessä huomioidaan kuluva vuoden talousarvion osoittama yli- tai alijäämä. Tilikauden yli- tai alijäämä –erään kirjataan kyseessä olevan tilikauden tuloksen käsittelyerien jälkeen. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 4.4.–4.5.)

Seuraava vastattavaa-puolen osa on poistoero ja vapaaehtoiset varaukset. Seurakunnassa käytettävä **vapaaehtoinen varaus** on investointivaraus. Seurakunnan ei tarvitse tehdä investointivarausta toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytyille investoinnille. Investointivaraus tehdään, kun halutaan varautua suureen tulevaan hankkeeseen. **Poistoero** syntyy, kun investointivaraus puretaan. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 5.1.–5.2.)

Pakollinen varaus on tulevaisuudessa tapahtuva meno, jonka tarkka summa ei ole tiedossa. Pakolliset varaukset kirjataan kuluksi kyseessä olevalle kulutilille ja varaukseksi taseeseen. Taseen vastattavaa –puolella olevat pakolliset varaukset jaetaan eläkevarauksiin ja muihin pakollisiin varauksiin. Eläkevarauksiin kirjataan eläkesitoumuksista myöhemmin aiheutuvat menot. Seurakunnan kattamattomista eläkevastuista ei tehdä varauksia. Muihin pakollisiin varauksiin kuuluvat esimerkiksi takauksesta tai ympäristövelvoitteesta johtuvat todennäköiset toteutuvat korvausvelvollisuudet. Pakollinen varaus tulee tehdä myös takuuvarauksesta, joka kirjataan tuloslaskelmaan tulon vähennyksenä. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 6.–6.2.)

Seurakunta hoitaa toimeksianto- ja välitystehtäviä. Näitä tehtäviä varten saadut pääomat kirjataan **toimeksiantojen pääomiin**. Toimeksiantojen pääomat jaetaan lahjoitusrahastojen pääomiin ja muiden toimeksiantojen pääomiin. Lahjoitusrahastojen pääomiin liittyy esimerkiksi sopimuksessa, testamentissa tai lahjakirjassa oleva käyttö- ja kartuttamisehto. Jos ehtoa ei ole, pääoma kirjataan muihin toimeksiantojen pääomiin. Yleisimpiä toimeksiantojen pääomia seurakunnassa ovat hautainhoitorahastot. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 7.–7.2.)

Seurakunnan **vieras pääoma** jaetaan pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan. Pitkäaikainen velka erääntyy vasta yli vuoden kuluttua ja lyhytaikainen vuoden kuluessa. Tilinpäätöksessä siirretään pitkäaikaisista lainoista seuraavana vuonna maksettavat lyhennykset lyhytaikaisiin lainoihin. Molemmat erät jaetaan lainoihin rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta, lainoihin julkisyhteisöiltä, lainoihin muilta luotonantajilta, saatuihin ennakoihin, ostovelkoihin, muihin velkoihin sekä siirtovelkoihin. Lainat jaetaan siis edellä mainitun erittelyn mukaan lainanantajan mukaan eriin. Saatuihin ennakoihin kirjataan varsinaiseen toimintaan kuuluvista myynneistä saadut ennakkomaksut. Näitä ovat muun muassa vuokraennakot sekä vaihto- ja käyttöomaisuuden myynnistä saadut ennakot. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 8.–8.4.)

Ostovelkoihin kuuluvat esimerkiksi tarvikkeiden ja palvelujen ostosta aiheutuvat velat. Muihin velkoihin kirjataan muun muassa ennakonpidätys- ja sosiaaliturvamaksuvelat. Siirtovelkoja ovat menojäämät ja tuloennakot. Menojäämiä ovat muun muassa maksamattomat palkat, korot ja vuokrat, jotka kuuluvat kyseiselle tilikaudelle, mutta maksetaan vasta seuraavalla tilikaudella. Tuloennakkoja ovat muun muassa etukäteen saadut avustukset ja korkotulot, jotka kuuluvat vasta tulevalle tilikaudelle. (Srk:n ja srk-yhtymän tase 2002, kohdat 8.5.–8.7.)

3.4.3 Tilinpäätöksen muut osat

Liitetiedoilla täydennetään tilinpäätöstä, jotta tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Liitetiedot ovat osa julkista tilinpäätöstä. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 270.) Liitetietoja tulee antaa tilinpäätöksen laatimisesta, tuloslaskelmasta, taseesta, vakuuksista ja vastuusitoumuksista, omistuksista muissa

yhteisöissä sekä taseyksikkönä käsiteltävästä rahastosta (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 2.3.2.–2.3.8.).

Tilinpäätöksen laatimiseen liittyviä liitetietoja ovat muun muassa käytetyt arvostus- ja jaksotuseriaatteet ja -menetelmät. Tässä kohdassa ilmoitetaan lomapalkkojen ja verotulojen jaksotukset. Tilinpäätöksen liitetietona esitetään myös perustelu tilinpäätöslaskelman esittämistavan muutoksesta sekä selvitys, jos edellisen tilikauden luvut eivät ole vertailukelpoisia. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 271.)

Rahoituslaskelman tarkoituksena on täydentää tilinpäätöksen tietoja tulorahoituksen riittävydestä, investoinneista ja rahoituksesta (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.3.3.). Tilinpäätös kaavassa rahoituslaskelma on mainittu kahdessa kohdassa, tilinpäätöslaskelmissa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 1.4.). Rahoituslaskelma esitetään aina tilinpäätöslaskelmien kohdassa (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.3.3.).

Tuloslaskelman liitetietona esitetään henkilöstön lukumäärä ja tilikaudelle kuuluvien palkkojen yhteissumma. Tässä kohdassa selvitetään myös satunnaisiin tuottoihin ja kuluihin liittyvät erät sekä suunnitelman mukaisten poistojen laskentaperusteet ja niiden muutokset. Tuloslaskelman liitetiedoissa eritellään merkittävät käyttöomaisuuden myyntivoitot ja –tappiot. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.3.4.)

Taseen liitetiedot jaetaan taseen vastaavia ja vastattavia koskeviin tietoihin. Taseen pysyvistä vastaavista ilmoitetaan liitetietona muun muassa poistamaton hankintameno tilikauden alussa, hankintameno muutokset ja suunnitelman mukaiset poistot. Taseen vaihtuviin vastaaviin kuuluvat olennaiset vaihto-omaisuuden ja saamisten erät eritellään. Taseen vastattavista esitetään liitetietona oman pääoman muutokset tase-erittäin ja merkittävät siirtovelkoihin kuuluvat erät. Pitkäaikaisista lainoista eritellään vuoden kuluessa erääntyvä osuus. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 2.3.5.1.–2.3.5.2.)

Seurakunnan **vastuusitoumuksiin** kuuluu kirkon eläkelain mukainen laskennallinen eläkevastuuvajaus. Eläkevastuuvajauksen määrä ilmoitetaan liitetietona. Seurakunnalla on hautainhoitovastuu hautaoikeuden haltijan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Seurakunta siis vastaa haudan hoidosta korvausta vastaan. Hautainhoitovastuu esitetään liitetietona. Muita liitetiedoissa mainittavia vakuuksia ja vastuusitoumuksia ovat velat, joita

varten seurakunta on pantannut tai kiinnittänyt omaisuutta, leasingvuokrasopimusten vuokrien jäljellä oleva määrä ja pitkäaikaiset sitoumukset, esimerkiksi maankäyttö-sopimukset. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.3.6.) Seurakunnassa voi olla omana yksikkönään taseessa käsiteltäviä rahastoja. Tällainen on esimerkiksi hautainhoitorahasto. Rahaston tilinpäätösasiakirjat on esitettävä seurakunnan tilinpäätöksen liitetietona. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.3.8.)

Tilinpäätökseen kuuluvat luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista sekä selvitys kirjanpidon säilytyksestä. Kirjanpitokirjoihin kuuluvat muun muassa pääkirja, myynti- ja ostoreskontra sekä palkkakirjanpito. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 279–280.)

Muihin tilinpäätösasiakirjoihin kuuluvat muun muassa tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt. Niiden tarkoituksena on varmentaa tilinpäätöstä. Tase-erittelyssä luetteloidaan taseen pääryhmät yksityiskohtaisesti. Liitetietojen erittelyssä luetteloidaan vastuusitoumukset ja vastuut. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 3.1. ja 3.2.)

Tilinpäätöksen allekirjoittaa toimivaltainen kirkkoneuvosto. Tilinpäätös päivätään tilinpäätöspäivälle. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.4.) Tilintarkastuksen jälkeen tilintarkastajat tekevät tasekirjaan tilinpäätösmerkinnän (Enbuske ym. 1999 / 2002, 279). Tilinpäätöksen tarkastusasiakirja on tilintarkastajien kirkkovaltuustolle antama tilintarkastuskertomus (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 4.).

3.5 Talouden keskeisimpiä tunnuslukuja

Seurakunnan taloutta kuvataan tunnusluvuilla. Tunnuslukujen avulla arvioidaan seurakunnan tilikauden tuloksen muodostumista, toiminnan rahoitusta ja taloudellista asemaa. Tunnuslukuja käytetään hyväksi tehtäessä talousarviota ja toiminta- ja taloussuunnitelmaa sekä arvioitaessa tilinpäätöstä. Tunnusluvut ohjaavat seurakunnan luottamushenkilöiden päätöksentekoa pitkällä tähtäimellä. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 2.1.7.1.–2.1.7.3.)

3.5.1 Tuloslaskelman tunnuslukuja

Tuloslaskelman tunnusluvut kuvaavat tilikauden tuottojen riittävyyttä kulujen kattamiseen (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.). **Toimintakate** on toimintatuottojen ja –kulujen erotus. Toimintakate on seurakunnilla käytännössä negatiivinen, koska toimintatuottojen osuus kaikista tuotoista on pieni. Toimintakate osoittaa, kuinka paljon toimintakuluista katetaan muilla tuloilla, esimerkiksi verotuloilla ja keskusrahaston avustuksilla. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 6.)

Toimintatuotot	+
Valmisteveraston muutos	+ / -
Valmistus omaan käyttöön	+
Toimintakulut	-
Toimintakate	+ / -

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

Toimintatuottoja verrataan myös prosentuaalisesti toimintakuluihin. **Toimintatuotot / Toimintakulut %** kuvaa toimintakulujen osuutta, mikä on rahoitettu toimintatuotoilla. Osuus on yleensä noin 12–16 %. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

$\text{Toimintatuotot / toimintakulut \%} = \frac{100 * \text{Toimintatuotot}}{\text{toimintakulut} - (\text{valmisteveraston muutos} + \text{valmistus omaan käyttöön})}$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

Vuosikate on tulo-rahoituksen riittävyyttä kuvaava tunnusluku. Vuosikate lasketaan erotuksena tilikaudelle kuuluvista säännönmukaisen toiminnan tuotoista ja kuluista. (Srk:n ja srk-yhtymän tuloslaskelma 2002, kohta 12.) Vuosikatteesta nähdään, onko muun muassa verotuloilla ja rahoitustuotoilla katettu mahdollinen negatiivinen toimintakate, verotus- ja rahoituskulut. Seurakunnan talouden katsotaan olevan tasapainossa, jos vuosikate kattaa poistot. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

Toimintakate	+ / -
Verotulot	+
Verotuskulut	-
Keskusrahastomaksut	-
Toiminta-avustukset	+
Rahoitustuotot ja -kulut	+ / -
Vuosikate	+ / -

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

Vuosikate / Poistot % –tunnusluku tulisi olla 100 % tai sen yli. Vuosikate ei riitä kattamaan poistoja, jos tunnusluku on alle 100 %. Tätä tunnuslukua käytettäessä on edellytyksenä, että poistot ovat samalla tasolla investointien kanssa. Tunnusluku vääristyy, jos poistot ovat pitkällä aikavälillä keskimääräisiä investointeja pienemmät.

$$\text{Vuosikate / Poistot \%} = \frac{100 * \text{Vuosikate}}{\text{Poistot}}$$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

Vuosikate on myös rahoituslaskelmassa käytetty tunnusluku. Positiivisen vuosikatteen määrä on käytettävissä investointeihin ja lainan lyhennyksiin. Pitkällä aikavälillä tarkasteltuna vuosikatteen tulisi kattaa seurakunnan omarahoitusosuus investoinneista ja lainan lyhennykset. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.) Tulorahoituksen riittävydestä kerrotaan tarkemmin rahoituslaskelman tunnuslukujen kohdassa. Vuosikatetta verrataan poistojen lisäksi myös muihin lukuihin, kuten seurakunnan jäsenmäärään ja käyttötuloihin (Enbuske ym. 1999 / 2002, 237).

Tilikauden tulos kertoo tilikaudelle kuuluvien tuottojen ja kulujen erotuksen. Tilikauden tulos –tunnuslukua käytetään päätettäessä vapaaehtoisista varauksista ja rahastosiirroista. Tunnusluvulla ei ole merkitystä arvioitaessa tulorahoituksen riittävyttä, koska tilikauden

tulokseen vaikuttavat muun muassa satunnaiset erät. **Tilikauden yli- / alijäämä** kertoo tuloksen poistoeron, vapaaehtoisten varausten ja rahastosiirtojen muutoksien jälkeen. Yli- / alijäämä siirretään taseeseen tilikauden yli- / alijäämätilille. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.1.)

3.5.2 Rahoituslaskelman tunnuslukuja

Rahoituslaskelman tunnusluvuilla arvioidaan toiminnan rahoituksen muodostumista. **Investointien tulorahoitus %** –tunnusluku osoittaa tulorahoituksella katetun osuuden investointien omahankintamenosta. Omahankintamenolla tarkoitetaan seurakunnan omaa rahoitusosuutta investoinnista. Omahankintameno ei sisällä saatuja avustuksia. Loppuosa investointien omahankintamenosta katetaan lainalla, kassavaroilla tai käyttöomaisuuden myyntituloilla.

$$\text{Investointien tulorahoitus \%} = \frac{100 * \text{Vuosikate}}{\text{Investointien omahankintameno}}$$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.2.)

Tuloslaskelman tunnusluvun, vuosikatteen kohdalla todettiin, että vuosikatteen tulisi pitkällä aikavälillä tarkasteltuna kattaa investoinnit. Tämä tarkoittaa sitä, että investointien tulorahoitus % –tunnusluvun tulisi olla vähintään 100 %. (Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohdat 2.1.7.1.–2.1.7.2.)

Kassavarojen riittävyys kertoo seurakunnan maksuvalmiudesta. Tunnusluvusta nähdään likvidien rahavarojen riittävyys päivissä. Tunnusluvulle ei ole suosituslukua. Seurakunnan kassavarojen tulisi kuitenkin riittää seuraavien verotulojen saantiin asti.

$$\text{Kassan riittävyys, pv} = \frac{365 * \text{kassavarat 31.12.}}{\text{kassasta maksut tilikaudella}}$$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.2.)

Lainanhoitokatteella kuvataan tulorahoituksen riittävyyttä vieraan pääoman korkojen ja lainanlyhennysten maksuun. Tunnusluku on yksi tai suurempi, kun korot ja lyhennykset on katettu tulorahoituksella. Vieraan pääoman takaisinmaksuun on käytetty lainaa, kassavaroja tai käyttöomaisuuden myyntituloja, jos tunnusluku on alle yksi.

$$\text{Lainanhoitokate} = \frac{(\text{vuosikate} + \text{korkokulut})}{(\text{korkokulut} + \text{lainanlyhennykset})}$$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.2.)

Tulorahoituksen riittävyys –tunnusluvulla kuvataan vuosikatteen riittävyyttä poistoihin ja pitkäaikaisen vieraan pääoman lyhennyksiin. Rahoituksen näkökulmasta tulorahoituksen riittävyyttä tulee tarkastella pitkällä aikavälillä, jotta satunnaiset tapahtumat eivät vaikuta. Seurakunnan talous on ylijäämäinen tai vahvistuva, jos vuosikate kattaa lyhennykset ja poistot. Lyhyellä aikavälillä ylijäämäisyys voi johtua esimerkiksi käyttöomaisuuden myynnistä. Tuloveroprosentin suuruuteen tulee kiinnittää huomiota, jos pitkäaikaisempi ylijäämäisyys ei johdu talouden tasapainottamisesta tai varautumisesta suureen investointiin tai vastaiseen menetykseen. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 239.)

Seurakunnan talous on tasapainossa, kun vuosikate kattaa poistot eli korvausinvestoinnit. Tämä tarkoittaa sitä, että seurakunta pystyy tulorahoituksella kattamaan rakennusten sekä koneiden ja kaluston peruskorjaukset ja uusinnat. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 239–240.) Heikkenevässä taloudessa vuosikate on positiivinen, mutta se ei riitä kattamaan poistoja. Seurakunnan talous on epätasapainossa, jos vuosikate on negatiivinen. Tällöin tulorahoituksella ei saada katettua edes juoksevia menoja, vaan joudutaan esimerkiksi ottamaan lainaa tai myymään käyttöomaisuutta. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 240.)

Ylijäämäinen tai vahvistuva talous
 $\text{Vuosikate} \geq \text{Pitkäaikaisten lainojen lyhennykset} + \text{poistot}$

Tasapainossa oleva talous
 $\text{Vuosikate} = \text{poistot}$

Heikkenevä talous
 $0 < \text{Vuosikate} < \text{poistot}$

Epätasapainossa oleva talous
 $\text{Vuosikate} < 0$

(Enbuske ym. 1999 / 2002, 239–240.)

3.5.3 Taseen tunnuslukuja

Taseen tunnusluvut kertovat seurakunnan taloudellisesta asemasta ja rahoituksen rakenteesta. **Toimintapääomalla** tarkoitetaan varoja ja vaihto-omaisuutta, mitkä ovat käytettävissä toimintaan.

Toimintapääoma =

$\text{toimeksiantojen varat} + \text{vaihto-omaisuus} + \text{rahoitusomaisuus}$
 $- \text{toimeksiantojen pääomat} - \text{lyhytaikainen vieras pääoma}$

(Enbuske ym. 1999 / 2002, 240.)

Toimintapääomaa tarkastellaan myös suhteessa seurakunnan jäsenmäärään sekä suhteessa verotuloihin.

$\text{Toimintapääoma \%} = \frac{100 * \text{Toimintapääoma}}{\text{Verotulot}}$

(Enbuske ym. 1999 / 2002, 240.)

Seurakunnan vakavaraisuutta kuvaa **omavaraisuusaste %** –tunnusluku. Mitä suurempi omavaraisuusaste on, sitä paremmin seurakunnan talous kestää alijäämäisyyttä. Seurakunta pystyy selviytymään hyvin sitoumuksistaan pitkällä aikavälillä, kun omavaraisuusaste on korkea. Omavaraisuusasteen tulisi olla vähintään 50 %. Vieraan pääoman osuus on merkittävä, jos aste on alle 50 %.

$$\text{Omavaraisuusaste \%} = \frac{100 * (\text{oma pääoma} + \text{poistoero} + \text{vapaaehtoiset varaukset})}{(\text{koko pääoma} - \text{toimeksiantojen pääomat} - \text{saadut ennakot})}$$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.3.)

Suhteellinen velkaantuneisuus % –tunnusluku osoittaa vieraan pääoman takaisinmaksuun tarvittavan osuuden käyttötuloista. Käyttötuloilla tarkoitetaan tilikauden toimintatuottoja, verotuloja sekä kirkon keskusrahaston antamia verotulojen täydennysavustuksia, harkinnanvaraisia toiminta-avustuksia ja muita toiminta-avustuksia lukuun ottamatta rakennusavustuksia. Tätä tunnuslukua voidaan käyttää hyvin seurakuntien välisessä vertailussa. Suhteelliseen velkaantuneisuuteen ei vaikuta muun muassa käyttöomaisuuden ikä eikä poistomenetelmä. Nämä tekijät vaikuttavat omavaraisuusasteeseen taseen loppusumman kautta. Suhteelliselle velkaantuneisuudelle ei ole tavoitearvoa. Luonnollisesti tunnusluvun arvon tulisi olla mahdollisimman pieni.

$$\text{Suhteellinen velkaantuneisuus \%} = \frac{100 * (\text{vieras pääoma} - \text{saadut ennakot})}{\text{käyttötulot}}$$

(Srk:n ja srk-yhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 2.1.7.3.)

3.6 Tilintarkastus ja sisäinen valvonta

Seurakunnan **tilintarkastuksesta** säädetään kirkkojärjestyksessä (1994 / 2003, 15:10–13). Lisäksi seurakunnan taloussäännössä voi olla määräyksiä tilintarkastajien lukumäärästä ja tilintarkastajien puheenjohtajasta (Halttunen ym. 2002, 370). Kirkkovaltuusto valitsee

vähintään kaksi tilintarkastajaa ja heille varatilintarkastajat. Vähintään yhden tilintarkastajan ja yhden varatilintarkastajan tulee olla hyväksytty tilintarkastaja tai hyväksytty tilintarkastusyhteisö. (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:10.)

Tilintarkastajien toimikausi on sama kuin kirkkovaltuustolla (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:10). Tilintarkastajat ovat seurakunnan luottamushenkilöitä. Tämän vuoksi tilintarkastajilla tulee olla vaalikelpoisuus seurakunnan luottamustoimeen. (Halttunen ym. 2002, 370.) Tilintarkastajaksi ei voida valita kirkkoneuvoston jäsentä, seurakunnan viranhaltijaa eikä pysyvässä työsuhteessa olevaa työntekijää (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:10). Kirkkojärjestyksessä (1994 / 2003, 15:10) on poikkeus tilintarkastajan vaalikelpoisuudesta. Yhden tilintarkastajan ja yhden varatilintarkastajan ei tarvitse olla kyseessä olevan seurakunnan jäseniä. Tällä poikkeuksella helpotetaan hyväksytyjen tilintarkastajien valintaa.

Tilintarkastajan tulee voida suorittaa tilintarkastus riippumattomasti ja hänen tulee olla esteetön. Tilintarkastaja ei saa olla läheisessä suhteessa tarkastettavan seurakunnan viranhaltijaan tai johtokunnan jäseniin. Esteellisyys tulee ottaa huomioon vaalikelpoisuutta tarkastettaessa. (Halttunen ym. 2002, 370.)

Seurakunnan asema julkisyhteisönä asettaa monia odotuksia seurakunnan toiminnalle. Seurakunnan toiminta rahoitetaan pääasiassa verovaroilla. Tämän vuoksi tilintarkastajien on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että seurakunnan talous ja hallinto on hoidettu asianmukaisesti. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 139.)

Tilintarkastajien tehtävänä on tarkastaa seurakunnan kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto hyvän tilintarkastustavan mukaisesti (Enbuske ym. 1999 / 2002, 141). Tilintarkastajien tehtävänä on myös tarkastaa seurakunnan kiinteä ja irtain omaisuus. Tähän tehtävään voidaan valita erilliset tarkastajat. (Kirkkojärjestys 1994 / 2003, 15:10.) Kirkkovaltuusto voi antaa tilintarkastajalle lisäohjeita tarkastuksen suorittamisesta (Enbuske ym. 1999 / 2002, 141).

Tarkastuksessa kiinnitetään huomiota siihen, onko seurakunnan taloutta hoidettu tarkoituksenmukaisesti ja onko hallintoelinten päätöksiä noudatettu. Tilintarkastajat tarkastavat sen, että seurakunnan hallinto on järjestetty luotettavasti. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 139.) Talouden ja hallinnon lisäksi tilintarkastus kohdistuu myös toimintaan. Tarkastuksessa katsotaan, onko toiminta ollut seurakunnan toimialaan kuuluvaa ja seurakunnan edun mukaista. Tilintarkastaja tarkastaa, onko toiminta ollut talousarviossa ja

toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytyjen tavoitteiden mukaista. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 167.)

Tilintarkastajat antavat tilintarkastuskertomuksen kirkkovaltuustolle. Hyvän tilintarkastustavan mukaisesti tilintarkastajat tekevät tilinpäätösmerkinnän. Seurakunnan tilintarkastukseen liittyvässä lainsäädännössä ei kuitenkaan ole säännöksiä tilinpäätösmerkinnästä. Lisäksi tilintarkastajat voivat antaa erillisen ilmoituksen kirkkoneuvostolle. Raportoinnillaan tilintarkastajat tuovat hallintoelimille esille asiantuntijan näkemyksen seurakunnan toiminnasta, taloudesta ja hallinnosta. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 169–173.)

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan **sisäisestä valvonnasta**. Sisäistä valvontaa suorittavan henkilön ei tarvitse olla vaalikelpoinen seurakunnan luottamushenkilöksi. (Halttunen ym. 2002, 371.) Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan seurakunnan päivittäisten toimintojen ja varojen käytön ohjausta ja seurantaa. Valvonnan tarkoituksena on taata toiminnan tehokkuus ja luotettavuus. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 154.)

Sisäinen valvonta koostuu sisäisestä tarkkailusta ja sisäisestä tarkastuksesta. Sisäinen tarkkailu sisältyy johtamiseen ja työtehtävien jakamiseen ja kohdistuu varojen hoitoon ja kirjanpidon järjestämiseen. Esimies vastaa sisäisen tarkkailun toteuttamisesta. Sisäistä tarkkailua voivat tehdä myös luottamushenkilöt, esimerkiksi kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 154–155.)

Sisäinen tarkastus on etukäteen suunniteltua, aktiivista tarkastusta. Tarkastusta voivat tehdä esimiehet tai erilliset tarkastajat. Luottamushenkilöitä voidaan valita muun muassa kassa- ja rahavarojen tarkastajiksi. Sisäinen tarkastus voidaan kohdistaa esimerkiksi maksuliikenteen hoidon järjestämiseen, vapaaehtoisesti kerättyjen varojen tilitysjärjestelmään ja tositem hyväksyntään. (Enbuske ym. 1999 / 2002, 155.)

4 AIKAISEMPIA TUTKIMUKSIA

Kirkon tutkimuskeskus ja Suomen Kirkon Seurakuntatoiminnan Keskusliitto tekivät tutkimuksen seurakuntien luottamushenkilöistä, heidän koulutuksestaan ja koulutus-tarpeistaan sekä näkemyksistään kirkon ja seurakuntien toiminnan kehittämisestä. Tutkimus toteutettiin vuonna 1986. Harri Heino teki kyseisestä tutkimuksesta raportin, jossa käsitel-lään luottamushenkilöiden koulutusta ja sen kehittämistä. Tutkimus oli valtakunnallinen ja siihen osallistui luottamushenkilöitä 60:stä seurakunnasta. (Heino 1986, 3.) Kysely lähetettiin 1448 luottamushenkilölle. Vastausprosentti oli 77,4 %. (Heino 1986, 4.)

Tutkimuksen mukaan seurakunnista kolme neljästä järjesti luottamushenkilökoulutusta. Tilaisuuksia oli keskimäärin 5–6 kertaa nelivuotiskaudella. (Heino 1986, 5.) Vastanneista yli puolet olivat osallistuneet oman seurakunnan järjestämään koulutukseen (Heino 1986, 6). Tutkimuksen mukaan erityisesti seurakunnissa järjestettävä peruskoulutus oli lisääntymässä (Heino 1986, 9). Vastanneista yli puolet halusi osallistua koulutukseen sen hetkistä enemmän. Sen hetkinen koulutustarjonta oli 38 %:n mielestä sopiva. (Heino 1986, 10.) Heino (1986, 8) totesi, että luottamushenkilöiden koulutusta kehitettäessä tulisi selvittää mahdollisuudet pienien seurakuntien koulutuksen tukemiseen. Pienten seurakuntien resurssit koulutuksen järjestämiseen ovat vähäisemmät kuin suurilla seurakunnilla.

Tutkimuksessa selvitettiin luottamushenkilöiden toiveita koulutuksen sisällöstä. Suurimman osan mielestä koulutusta tuli lisätä kaikista aihealueista. Eniten koulutusta toivottiin kirkon ajankohtaisista kysymyksistä. Kolmasosa vastanneista toivoi koulutuksen lisäämistä taloudesta ja hallinnosta. (Heino 1986, 14.) Yleisesti luottamushenkilöt on perehdytetty toiminnan perusteisiin nelivuotiskauden alussa. Tutkimuksen mukaan koulutusta ajankoh-taisista aiheista tulisi olla erityisesti ensimmäisen toimintavuoden jälkeen. Tällöin koulutus jakaantuisi tasaisemmin koko kaudelle. (Heino 1986, 17.)

Vastanneista kolme neljästä oli sitä mieltä, että luottamushenkilöiden koulutus tulisi järjestää osittain yhdessä työntekijöiden kanssa (Heino 1986, 20). Heino (1986, 22) toteaaakin, että koulutusta tulisi suunnata koko työyhteisölle. Tutkimukseen osallistuneilta kysyttiin toiveita valtakunnallisista tukitoimista. Luottamushenkilöt toivoivat erityisesti oppimateriaalin tuottamista. Myös koulutuksen valtakunnallinen suunnittelu sai kannatusta. (Heino 1986, 18.)

Kirkkohallitus oli valinnut kehittämisalueekseen kirkollisen koulutuksen kehittämisen ja koordinoinnin 2000-luvun alussa. Tavoitteen saavuttamiseksi kirkkohallitus asetti **henkilöstökoulutuksen koordinaatiotyöryhmän**. Ryhmän tehtävänä oli asiakkaiden eli seurakuntien henkilöstökoulutuksen rakenteen ja koordinoinnin kehittäminen. Selvityksessä ei käsitelty luottamushenkilökoulutusta. (Kirkon henkilöstökoulutuksen kehittäminen 2001, 1, 5–6.)

Työryhmä toteutti kyselyt koulutuksen järjestäjille ja seurakuntien työntekijöille. Kyselyn mukaan seurakunnissa järjestettävä, koko työyhteisöä koskeva koulutus on lisääntymässä. Työyhteisöjen näkökulmasta merkittävimmät koulutustarpeet liittyivät työyhteisöjen kehittämiseen ja vuorovaikutustaitoihin. Myös toiminnan ja talouden suunnittelun koulutukselle oli tarvetta. (Kirkon henkilöstökoulutuksen kehittäminen 2001, 16–18.)

Työryhmä esitti lähialueiden seurakuntien koulutusyhteistyön lisäämistä. Myös seurakuntien koulutussuunnittelua tulisi tehostaa muutos- ja kehittämistarpeista lähteväksi. Suunnittelun tulisi olla pitkäjänteistä ja kiinteä osa toiminnan ja talouden suunnittelua (Kirkon henkilöstökoulutuksen kehittäminen 2001, 20–24.)

Tuula Malinen on tutkinut seurakuntien siirtymistä liikekirjanpitoon. Tutkimukseen osallistuivat kokeiluseurakunnat, joissa siirryttiin liikekirjanpitoon vuoden 1997 alussa. Kyselyyn vastanneet näkivät seurakuntien kirjanpitomuutoksen tarpeellisena. Muutoksen myötä taloushallinto tuki paremmin toiminnan suunnittelua ja vertailtavuus muihin kirjanpitovelvollisiin parani. (Malinen 1998, 1, 23, 25 ja 31.)

Seurakuntien laskentatoimen uudistuksen vaikutuksia Kajaanin evankelis-luterilaisen seurakunnan tilinpäätökseen ja talouteen on tutkinut **Marja Lukkari**. Muutos vaikutti muun muassa verotulojen ja lomapalkkojen jaksottamiseen. Uusia tekijöitä olivat oman pääoman peruspääoma ja suunnitelman mukaiset poistot. (Lukkari 1999, 1, 41–42.)

5 TALOUSHALLINNON KOULUTUKSEN KEHITTÄMINEN

Tutkimusongelma on se, miten Kajaanin seurakunnan luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta tulisi kehittää. Työn tavoitteena on luoda kehittämis ehdotuksia, joiden avulla koulutusta voidaan kehittää entistä paremmin luottamushenkilöiden työhön liittyviä tarpeita vastaavaksi. Alaongelmana on se, millaiseksi luottamushenkilöt arvioivat pidetyn taloushallinnon koulutuksen. Toisena alaongelmana on se, millaisia tarpeita ja toiveita on tulevalle taloushallinnon koulutukselle.

Tutkimuksen tarkoituksena on kartoittaa ja kuvailla luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta. Tutkimusstrategiana ovat tapaus- ja survey-tutkimukset. Tutkimuksessa keskitytään tiettyyn tapaukseen, kun strategiana on tapaustutkimus (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 1997 / 2000, 123). Tässä tutkimuksessa paneudutaan yhden seurakunnan järjestämään koulutukseen. Survey-tutkimuksessa tietoa hankitaan standardoidussa muodossa tietyltä kohdejoukolta (Hirsjärvi ym. 1997 / 2000, 122). Tässä tutkimuksessa käytetään survey-tutkimukselle tyypillisesti pientä otosta sekä puolistrukturoitua kyselyä ja teemahaastattelua.

5.1 Tutkimuksen toteutus

Tutkimus esiteltiin johtoryhmälle, kirkkovaltuustolle ja kirkkoneuvostolle touko- ja kesäkuussa 2003. **Tutkimusmenetelmiksi** valittiin teemahaastattelu ja kirjekysely. Haastattelu valittiin menetelmäksi, koska näin saatiin syvempää tutkimustietoa. Kyselyn tekeminen sisällöltään yhtä laajana ei olisi ollut käytännössä mahdollista. Haastattelussa

tutkija pystyi myös tekemään tarvittaessa tarkentavia kysymyksiä. Haastattelu oli sopiva menetelmä, koska johtavia viranhaltijoita ja luottamushenkilöitä oli vain muutamia.

Kirjekysely valittiin tutkimusmenetelmäksi, koska se oli luottamushenkilöiden mielipiteiden tutkimiseen soveltuvin menetelmä. Tutkittavien lukumäärän vuoksi haastattelu ei olisi ollut käytännössä toteutettavissa. Kysely toteutettiin postikyselynä. Näin saavutettiin parhaiten kohderyhmään kuuluvat henkilöt. Jos kysely olisi toteutettu luottamuselinten kokousten yhteydessä, kaikkia tutkittavia, esimerkiksi varajäseniä ei olisi ollut mahdollista tavoittaa. Postikyselyn etuna on se, että tutkittava voi valita itse vastausajan ja -paikan. Haittana on se, että tutkittava tai tutkija ei voi tehdä tarkentavia kysymyksiä. Vastaaaja voi myös ymmärtää kysymykset eri tavalla tai vastata puutteellisesti. Kirjekyselyn etuna on se, että vastauksissa tulee esille jokaisen vastanneen henkilökohtainen mielipide.

Yksi menetelmävaihtoehto olisi ollut ryhmähaastattelu. Tällä menetelmällä olisi voitu saada laajempia ja syvempiä näkökulmia. Ryhmähaastattelua ei kuitenkaan ollut mahdollista käyttää. Menetelmä olisi edellyttänyt useiden ryhmähaastattelujen järjestämistä. Tällöin tutkijan lisäksi olisi tullut olla myös muita haastattelijoita ja havainnoitsijoita. Ryhmähaastattelut olisivat edellyttäneet myös tutkittavilta sitoutumista. Ongelmana olisi ollut kaikkien tutkittavien tavoitettavuus.

Tutkimusmenetelmänä olisi voinut olla myös havainnointi. Tätä ei kuitenkaan voitu toteuttaa, koska tutkimusajankohtana ei Kajaanin seurakunnassa järjestetty varsinaista luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta. Havainnoinnilla olisi saatu tietoa koulutuksen sisällöstä ja yleisestä toteutuksesta. Havainnoinnilla ei kuitenkaan olisi ollut mahdollista saada tietoon tutkittavien omia mielipiteitä koulutuksen kehittämisestä.

Haastateltaviksi valittiin johtavia viranhaltijoita ja johtavia luottamushenkilöitä. Heitä oli yhteensä viisi henkilöä. Haastateltavat ovat toimineet tehtävissään myös edellisellä toimikaudella. Haastateltaviksi valittiin sekä viranhaltijoita että luottamushenkilöitä, jotta tietoa saataisiin mahdollisimman monesta näkökulmasta. Haastattelut toteutettiin teema-haastatteluna. Aihealueista tehtiin haastattelurunko. Teemahaastattelussa ei välttämättä muotoilla kysymyksiä tarkasti etukäteen. Tässä tutkimuksessa aihealueiden lisäksi myös kysymykset oli muotoiltu valmiiksi. Tällä varmistettiin kysymysten sisällön samanlaisuus ja ymmärtäminen. Valmiilla muotoilulla varmistettiin myös haastattelujen sujuva eteneminen.

Haastattelurungon toimivuus testattiin koehaastattelulla. Koehaastateltava oli rinnastettavissa johtaviin luottamushenkilöihin. Koehaastattelun perusteella muutettiin haastattelurungon aihealueiden järjestystä. Toimeksiantajan edustaja hyväksyi haastattelurungon, mutta ei vaikuttanut kysymysten sisältöön.

Haastatteluista sovittiin alustavasti kesäkuussa. Haastatteluajat varmistettiin elo- ja syyskuussa. Haastatteluja varten varattiin neuvotteluhuone ja ne toteutettiin syyskuussa, viikoilla 37 ja 38. Kaikki haastattelut toteutettiin saman kaavan mukaan (liite 9). Haastattelut nauhoitettiin ja tulokset purettiin myöhemmin tekstimuotoon. Tämän jälkeen haastattelut yhdistettiin yhdeksi kokonaisuudeksi, josta kirjoitettiin yhteenveto tutkimusraporttiin.

Kirjekyselyn muodoksi valittiin puolistrukturoitu postikysely. Kyselyssä oli sekä strukturoituja eli valmiita vastausvaihtoehtoja sisältäviä kysymyksiä että avoimia kysymyksiä. Näin voitiin kartoittaa tutkittujen mielipiteitä tietyistä vaihtoehdoista ja lisäksi heillä oli mahdollisuus kertoa omia mielipiteitään koulutuksen kehittämisestä. Kyselyn kohdeyhmäksi valittiin edellisellä ja kuluvalle kaudella toimineet luottamuselinten varsinaiset ja varajäsenet. Kaudella tarkoitetaan kirkkovaltuuston nelivuotista toimikautta. Otokseen valittiin kaikki eri luottamuselimissä toimivat varsinaiset jäsenet sekä kirkkoneuvoston, taloudellisen jaoston, johtokuntien, tilintarkastajien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien varajäsenet. Kirkkovaltuuston varajäsenistä otokseen valittiin jokaisesta valtuustoryhmästä kolme ensimmäistä varasijalla ollutta luottamushenkilöä. Tämä rajaus tehtiin tarkoituksenmukaisuussyistä. Kirjekyselyä ei lähetetty niille luottamushenkilöille, jotka haastateltiin. Yksi luottamushenkilö voi toimia useammassa luottamuselimestä. Tutkittava voi olla myös toisessa elimessä varsinaisena ja toisessa varajäsenenä.

Kirjekysely testattiin 19 henkilöllä. Osa testajista oli rinnastettavissa tutkittaviin eli he olivat toimineet seurakunnan luottamushenkilöinä. Testauksen perusteella muokattiin kysymysten muotoiluja ja sivunasetteluja. Toimeksiantajan edustaja ehdotti kysymystä taloushallinnon roolista. Toimeksiantaja hyväksyi lomakkeen, mutta ei muuten vaikuttanut kysymysten sisältöön.

Kysely lähetettiin yhteensä 106 luottamushenkilölle (liite 10). Postitus tapahtui syyskuussa, viikolla 36. Vastausaikaa oli 7 päivää. Täytettyjä lomakkeita palautettiin yhteensä 38 kappaletta. Koska palautettujen lomakkeiden lukumäärä oli pieni, kaikille tutkittaville

lähetettiin uusintakysely syyskuussa, viikolla 39 (liite 11). Vastausaikaa pidennettiin ja se oli 10 päivää. Uusintakyselyn jälkeen täytettyjä lomakkeita palautettiin 25 kappaletta. Näiden lisäksi yksi kyselylomake hylättiin puutteellisten vastausten vuoksi, kaksi palautettiin tyhjänä ja yksi palautettiin postin kautta osoitteenmuutoksen vuoksi. Hyväksytyjä vastauksia oli yhteensä 63 kappaletta. Hyväksytyjen vastausten vastausprosentti oli 59,4 %.

Kyselyn aineiston käsittely aloitettiin lomakkeiden tarkastuksella. Tässä vaiheessa yksi lomake hylättiin puutteellisten vastausten vuoksi. Aineisto käsiteltiin SPSS 11.5 for Windows –tilasto-ohjelmalla. Syötetyt tiedot tarkastettiin ennen aineiston analysointia. Tuloksia analysoitiin frekvenssijakaumien ja muuttujista laskettujen tunnuslukujen avulla. Avointen kysymysten vastauksista tehtiin yhteenvedot. Haastattelujen ja kyselyn tulosten pohjalta tehtiin taloushallinnon koulutuksen kehittämissuositukset ja ”Sillanrakentajan talouden ABC” (liite 26).

Yleensä tutkimuksen tulokset pyritään yleistämään. Yleistäminen tarkoittaa tutkimuksen tulosten yleistämistä koskemaan koko perusjoukkoa. Tällöin tutkittujen henkilöiden vastausten tulisi edustaa koko perusjoukon ajatuksia kyseessä olevasta asiasta. (Hirsjärvi ym. 1997 / 2000, 167.) Tutkimuksen tulokset testataan tilastollisesti. Testauksen avulla osoitetaan, kuinka todennäköisesti tuloksista on tehty oikeat päätelmät. Testauksen tarkoituksena on varmentaa päätelmien oikeellisuus. (Metsämuuronen 2000, 28.)

Tämän tutkimuksen tuloksia ei voida yleistää. Kyselyn tulokset ovat suuntaa-antavia. Tutkimuksen tuloksia ei voitu testata tilastollisesti, koska tutkittavien lukumäärä oli pieni ja vastaukset keskittyivät voimakkaasti eli muuttujien jakaumat olivat vinoja. Tämä tarkoittaa sitä, että tutkitut olivat vastanneet kysymyksiin hyvin samansuuntaisesti. Poikkeavia vastauksia oli vähän.

5.2 Haastattelujen tulokset

Haastattelujen tuloksista osa koskee yleisesti luottamushenkilöiden koulutusta, mutta pääpaino on taloushallinnon koulutuksessa. Tulokset on jaoteltu haastattelurungon otsikoiden mukaan.

5.2.1 Yleinen

Kajaanin seurakunnassa luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta järjestetään kirkkovaltuuston nelivuotisen toimikauden alussa, ensimmäisenä keväänä. Talouteen liittyviä asioita käydään lisäksi läpi eri toimielinten kokouksissa talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen käsittelyjen yhteydessä. Kokousten yhteydessä on tietoiskuja muun muassa lainsäädännön muutoksista. Syksyllä 2002 ennen luottamushenkilövaaleja oli valtuuston ehdokkaiden ryhmätilaisuuksissa tietoiskuja sekä toiminnasta että taloudesta.

Valtuustokauden alussa järjestettäviä koulutusiltoja on yhteensä neljä–viisi. Niistä kahdessa–kolmessa käsitellään talouteen ja hallintoon liittyviä asioita. Yhdessä teemaillalla keskitytään syvemmin taloushallintoon. Koulutusillat kestävät muutamia tunteja ja iltoja pidetään monissa seurakunnan tiloissa, esimerkiksi seurakuntakodeilla. Koulutuksen yhteydessä tutustutaan seurakunnan toimipaikkoihin ja kiinteistöihin. Koulutus järjestetään luottamushenkilöille omana ryhmänä. Seurakunnan työntekijät ovat mukana kertomassa omasta työalastaan ja työtehtävistään. Luottamushenkilöille ja työntekijöille ei ole järjestetty yhteistä taloushallinnon koulutusta. Kajaanin seurakunnan järjestämän koulutuksen lisäksi kirkkoneuvoston jäsenet ja tilintarkastajat voivat osallistua valtakunnalliseen taloushallinnon koulutukseen.

5.2.2 Suunnittelu

Koulutuksen suunnittelusta vastaa johtoryhmä. Johtoryhmän työskentelyyn osallistuvat kirkkoherra, kirkkoherran sijainen, talousjohtaja, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja työntekijöiden edustaja. Johtoryhmä päättää koulutuksen painopisteistä ja osa-alueista. Eri aihealueiden suunnittelutehtäviä jaetaan eteenpäin työntekijöille. Kouluttajien välinen yhteistyö rajoittuu teemaitakohtaiseen aikataulujen sopimiseen. Koulutuksen suunnittelussa käytetään pohjana Kirkkopalvelujen luottamushenkilökoulutus-kansiota. Kajaanin seurakunnalla ei ole pitempiäaikaista luottamushenkilöiden koulutussuunnitelmaa.

Valtuustokauden alussa oleva koulutusjakso suunnitellaan yhtenä kokonaisuutena. Koulutuksen pääsisältö muotoillaan johtoryhmässä ja tarkemmista aiheiden rajauksista taloushallinnon osalta päättää talousjohtaja. Aiheet valitaan niin, että koulutus antaa kokonaiskuvan seurakunnan toiminnasta ja taloudesta. Lähtökohtana on luottamushenkilöiden toiminnan kannalta keskeisten seikkojen esiin tuominen. Luottamushenkilöiden talouden ja hallinnon tämän hetkiset tietotarpeet ja odotukset eivät kuitenkaan ole tiedossa. Aiheet valitaan sillä perusteella, mitä luottamushenkilöiden arvellaan odottavan koulutukselta.

5.2.3 Sisältö

Taloushallinnon koulutukselle ei ole asetettu yksityiskohtaisia tavoitteita. Yleisenä tavoitteena on, että luottamushenkilöt saavat kuvan olemassa olevista taloudellisista resursseista, jotka ovat taustalla seurakunnan perustehtävää toteutettaessa. Seurakunnan päätöksenteon näkökulmasta tavoitteena on, että luottamushenkilöt tuntevat taloushallinnon keskeisimmät käsitteet.

Koulutuksessa painottuu toiminnan ja talouden suunnittelu. Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rakenne käydään yleisesti läpi, mutta syvempää tulkintaa ei koulutuksessa tehdä. Tilinpäätöstä ei käsitellä koulutuksessa kovin paljon, vaan ainoastaan rakenne katsotaan lyhyesti. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma sekä tilinpäätös käydään laadintavaiheessa tarkasti läpi kirkkoneuvostossa, taloudellisessa jaostossa ja johtokunnissa. Tällöin voidaan käydä myös koulutuksellista keskustelua taloushallinnon asioista. Kaikille luottamushenkilöille lähetetään tilinpäätös ja vertailuseurakuntien tunnusluvut. Materiaalin pohjalta ei kuitenkaan käydä vertailevaa keskustelua Kajaanin seurakunnan talouden näkökulmasta.

Talouden tunnusluvuista koulutuksessa tulevat esille lähinnä tuloslaskelman tunnusluvut. Tarkemmin tunnuslukuja käsitellään talousarvion ja tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä. Seurakunnan toiminnan taloudellisuuden ja tuottavuuden tunnuslukuihin ei ole aikaisemmin kiinnitetty juurikaan huomiota. Ne tulevat selkeämmin esille lähitulevaisuudessa, kun seurakunnan kustannuslaskentajärjestelmä muuttuu.

Seurakunnan olemus ja tehtävä, luottamuselinten tehtävät sekä talouden ja hallinnon vuosikierto ovat keskeisiä aiheita luottamushenkilöiden koulutuksessa. Seurakunnan työn painopistealueita tarkastellaan paikallisella tasolla verraten taloudellisiin resursseihin. Koko kirkon taloutta on verrattu Kajaanin seurakunnan talouteen.

Koulutuksesta ei ole kerätty systemaattisesti palautetta, vaan sitä on saatu etupäässä keskusteluissa. Joskus on kerätty niin sanottuja toivelistoja. Palautteen hyödyntäminen on kuitenkin jäänyt erittäin vähäiseksi. Koulutusta on pyritty tiivistämään ja toteuttamaan järjestelmällisemmin. Taloushallinnon asioista on olemassa koulutusrunko, jota hyödynnetään tilannekohtaisesti. Koulutuksella on luotu taustaa päätöksenteolle. Koulutuksella on saavutettu tietoisuus käytettävissä olevista taloudellisista resursseista ja varmuus pitkän tähtäimen päätöksentekoon. Taloushallinnon koulutus näkyy toiminnan ja talouden täsmällisessä suunnittelussa ja jatkuvassa seurannassa.

Kajaanin seurakunnassa on taloushallinnon henkilöstöllä hyvä tietotaito ja syvä tuntemus talouden ja hallinnon alalta. Tietotaito ja tuntemus heijastuvat vahvuutena koulutuksen valmisteluun ja itse koulutukseen. Taloushallinnon koulutus on ajan tasalla huomioiden talouden asioiden kehityksen ja lainsäädännön muutokset.

Heikkoutena on taloushallinnon koulutuksen suuntaaminen siten, että koulutus tavoittaa kaikki luottamushenkilöt. Kynnystä osallistumiseen pitäisi saada alhaisemmaksi. Hyvän taloudellisen tilanteen vuoksi talouden asiat eivät ole akuutteja, eikä niihin siksi tarvitse kiinnittää suurta huomiota. Luottamushenkilöt toimivat seurakunnan luottamustehtävien lisäksi monissa muissa tehtävissä. Yleisesti motivoituminen jatkuvaan, pitkäkestoiseen koulutukseen on vähäistä. Liittämällä koulutusta luonnollisiin yhteyksiin, kuten kokousten yhteyteen, tavoitetaan luottamushenkilöt paremmin.

Heikkoutena taloushallinnon koulutuksessa on myös ajanpuute. Koko koulutuksesta vain osa keskittyy taloushallintoon. Luottamushenkilöiden taustat ovat hyvin erilaisia. Toisille taloushallinto on hyvin tuttua ja toisille kaikki on uutta. Tämä asettaa vaatimuksia koulutuksen sisällön suunnittelulle. Koulutuksessa asioita tulisi esittää mahdollisimman havainnollisesti.

5.2.4 Koulutustilaisuudet

Taloushallinnon koulutuksessa käytetään etupäässä luentoja, tietoisukuja, alustuksia ja keskusteluja. Ryhmätöitä on ollut satunnaisesti. Niitä käytetään lähinnä muiden aihealueiden koulutuksessa. Varsinaisessa koulutuksessa ei ole hyödynnetty Internetiä.

Koulutusmateriaalin pohjana on Kirkkopalvelujen luottamushenkilökoulutus-kansio. Taloushallinnon koulutuksessa käytetään seurakunnassa tehtyä omaa aineistoa, esimerkiksi tilastoja ja yhteenvetoja. Merkittävää koulutuksellista materiaalia ovat luottamushenkilöille jaettavat talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma sekä tilinpäätös. Niissä talouden asiat on esitetty numeerisesti, graafisesti ja sanallisesti. Lisäksi luottamushenkilöille jaetaan monisteita ja kirja, jossa on perustietoa luottamushenkilötoiminnasta.

5.2.5 Luottamushenkilön rooli

Seurakunnan näkökulmasta luottamushenkilön on hallittava toiminnan ja talouden suunnittelu pitkällä tähtäimellä. Tämä edellyttää voimavarojen tuntemusta ja talouden peruskäsitteiden ymmärtämistä. Luottamushenkilöiden rooli päätöksentekijöinä huomioidaan koulutuksessa painottamalla kokonaisuuden hallintaa. Luottamushenkilöille luodaan kuva tulevasta talouden kehityksestä, joka vaikuttaa luottamuselinten toimintaan ja päätöksentekoon. Koulutuksessa tuodaan esille toiminnan ja talouden yhteys. Talous on pohjana toiminnan järjestämiselle.

5.2.6 Tulevaisuus

Luottamushenkilöiden taloushallinnon tietämyksen taso vaihtelee paljon. Yleisesti taloushallinnon tuntemusta on lisättävä. Yksittäisiä asioita, joihin tulevaisuudessa on panostettava enemmän ovat kustannuslaskenta, verotus ja talouden tunnusluvut. Taloushallinnon rooli välttämättömänä tukitoimintona tulisi tuoda selkeämmin esille positiivisessa sävyssä. Yleiseen taloudelliseen tilanteeseen tulee kiinnittää huomiota. Päättäjät tulisi saada seuraamaan enemmän talouden kehitystä. Mahdollista yhteistyötä taloushallinnon koulutuksessa muiden seurakuntien kanssa tulee selvittää.

Luottamushenkilöiden koulutuksesta on pyritty tekemään tiivis peruspaketti. Valtuustokauden ensimmäisen kevään aikana tapahtuvaa koulutusta voitaisiin suunnitella entistä järjestelmällisemmin ja toteuttaa tiiviimmin koulutusiltoina tai –iltapäivinä. Luonnollisia tilaisuuksia, esimerkiksi kokouksia, voisi koulutuksessa käyttää tehokkaammin hyväksi.

Kajaanin seurakunnassa on tapahtumassa toiminnallisen puolen organisaatiomuutos. Muutoksen myötä toiminnasta vastaaville esimiehille tulisi järjestää taloushallinnon koulutusta. Tällöin esimiehet voisivat yhä paremmin toimia yhteistyössä johtokuntien kanssa. Henkilökunnan osallistuminen laajemmin luottamushenkilöiden koulutukseen olisi hyvä asia. Näin luotaisiin yhteishenkeä ja tutustuttaisiin seurakunnan eri toimintamuotoihin.

Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksesta voitaisiin tehdä valtakunnallinen ohjeistus, jonka mukaan asiat käytäisiin läpi. Tällöin kaikissa Suomen seurakunnissa koulutuksen pääsisältö olisi sama. Ohjeistuksen tekeminen olisi Kirkkohallituksen tehtävä.

Yleisesti materiaalia on saatavilla paljon. Kuitenkin erityisesti taloushallinnon materiaali on vaikealukuista ja hajanaista. Vihkonen tai kirjanen talouden peruskäsitteistä olisi tarpeellinen. Sellaista ei ole aikaisemmin tehty. Vihkosen tulisi olla mahdollisimman suppea. Kuitenkin peruskäsitteet tulisi kuvata selkeästi. Vihkosen tulisi olla mahdollisimman ymmärrettävä sellaisellekin henkilölle, jolla ei ole taloushallinnon koulutusta.

Vihkosessa voitaisiin käsitellä sitä, miten seurakunnan taloudellista tilannetta arvioidaan ja mitkä tekijät vaikuttavat talouteen. Siinä voitaisiin esitellä, miten talousarvion osat liittyvät toisiinsa. Yhtenä osa-alueena voisi olla sijoitusstrategia. Lisäksi vihkosessa voisi olla aiheeseen liittyviä yhteystietoja ja Internet-osoitteita.

Vihkonen olisi

- ”*talouden avain*”
- ”*lyhyt luntti ranskalaisilla viivoilla*”
- ”*kansanomainen lehtinen peruskäsitteistä, tunnuslukuista ja seurakunnan taloudesta ⇒ hyvä käsiase*”.

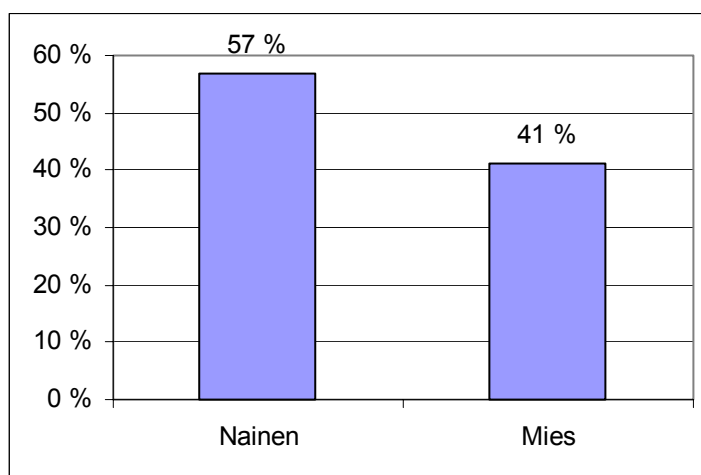
5.3 Kyselyn tulokset

Tutkimuksen vastauksien lukumäärä- eli frekvenssijakaumat ovat liitteenä (12). Tulosten käsittelyssä keskitytään kaikkien tutkittujen vastauksien tarkasteluun yhtenä kokonaisuutena. Prosentit on laskettu kaikista tutkituista tai kyseessä olevaan kysymykseen vastanneista. Vastausten prosenttien yhteissummat voivat vaihdella. Tämä aiheutuu siitä, että tutkitut saivat valita osassa kysymyksistä useamman vaihtoehdon. Vaihtelu voi aiheutua myös siitä, että osa tutkituista ei vastannut kyseessä olevaan kysymykseen.

Tutkimuksen tuloksia on tarkasteltu myös luottamuselimitäin ja toimikausittain. Luottamuselimitäin tarkasteltaessa tilintarkastajien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien vastaukset eivät ole mukana heidän lukumäärän pienuuden vuoksi. Toimikausittaisesta tarkastelusta puuttuvat kahden tutkitun vastaukset, jotka eivät vastanneet toimintavuosi-kysymykseen.

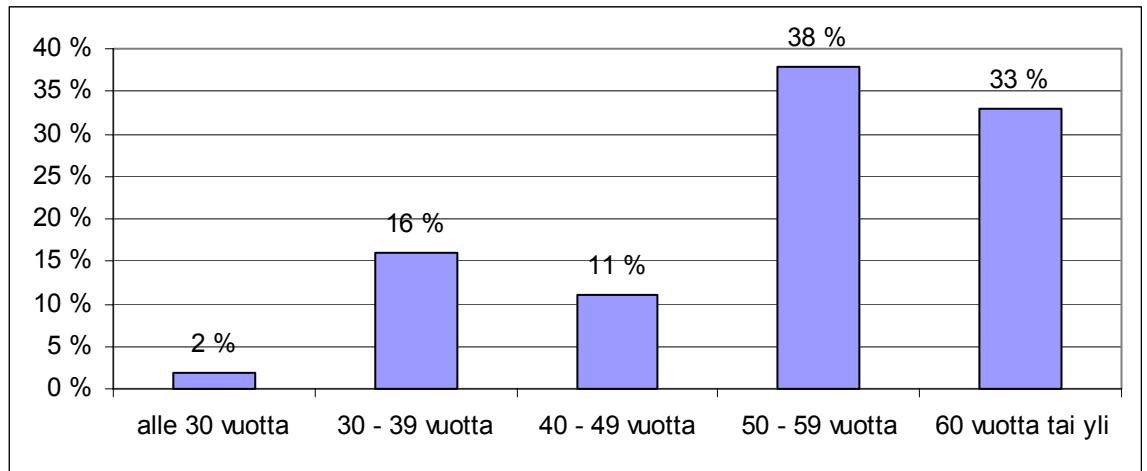
5.3.1 Taustatiedot

Vastanneista naisia oli jonkin verran enemmän kuin miehiä. Yksi vastaaja ei kertonut sukupuoltaan.



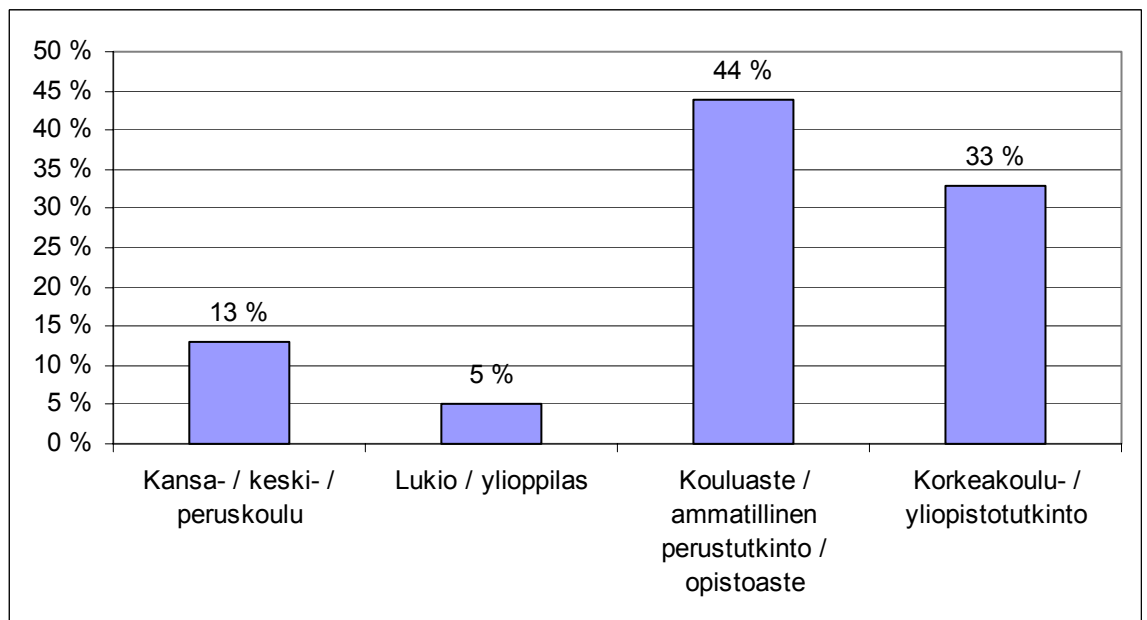
Kuvio 8. Vastanneiden sukupuoli

Reilu kolmannes vastanneista oli 50–59-vuotiaita ja noin kolmannes oli vähintään 60-vuotiaita.



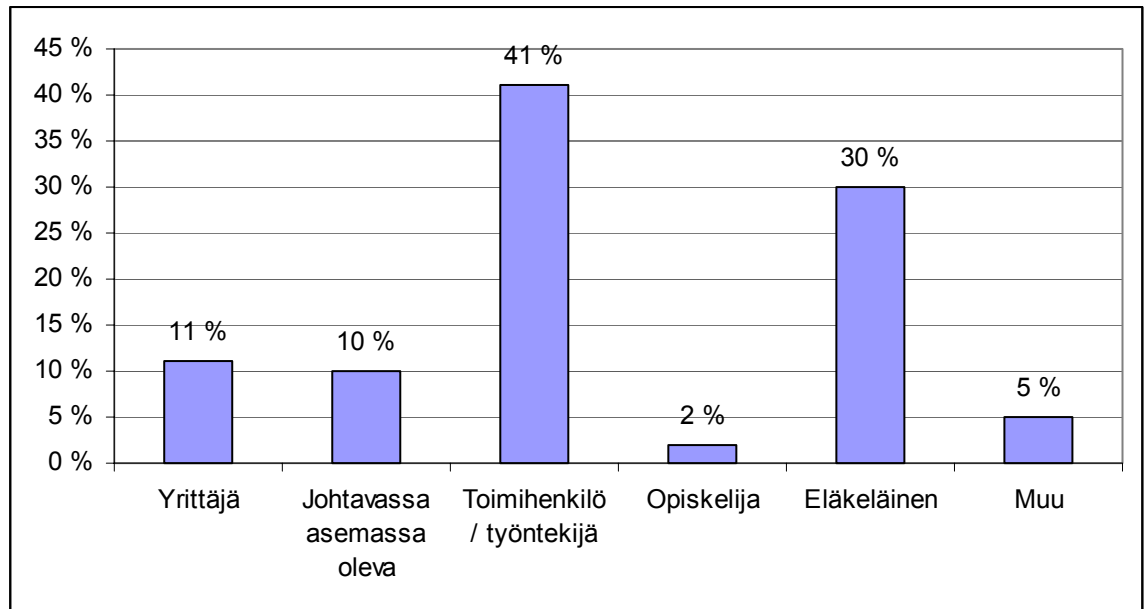
Kuvio 9. Vastanneiden ikä

Koulu- tai opistoasteen tutkinto tai ammatillinen perustutkinto oli hieman alle puolella vastanneista. Korkeakoulu- tai yliopistotutkinto oli joka kolmannella vastanneella. Kolme vastaajaa ei kertonut koulutustaastaansa.



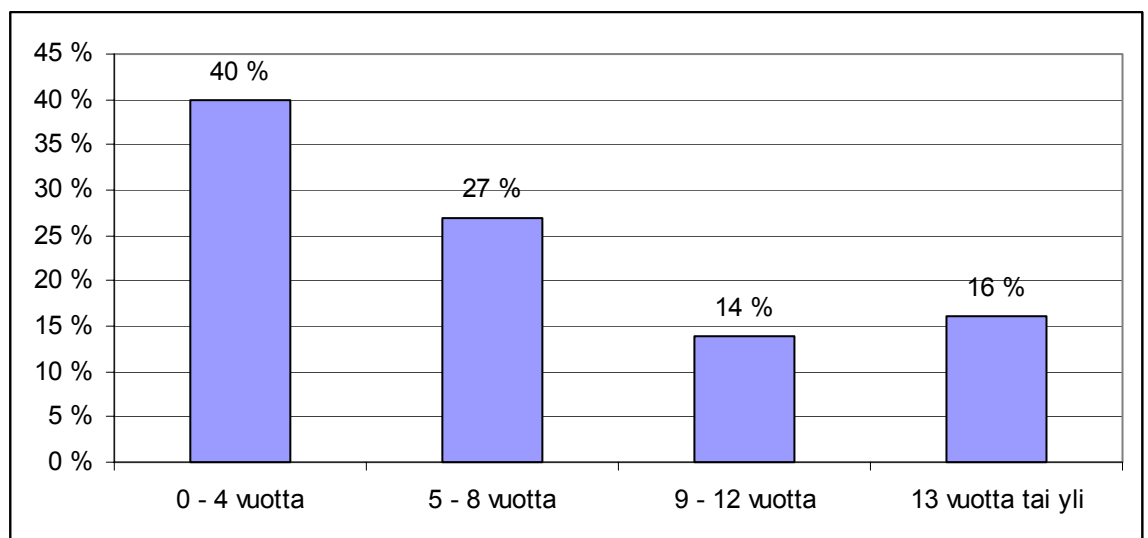
Kuvio 10. Vastanneiden koulutustaasta

Ammattiasemista suurin ryhmä oli toimihenkilöt ja työntekijät. Heitä oli hieman alle puolet vastanneista. Joka kolmas vastaaja oli eläkeläinen. Yksi vastaaja ei kertonut ammattiasemaansa.



Kuvio 11. Vastanneiden ammattiasema

Tutkituista hieman alle puolet on toiminut yhden kauden luottamushenkilönä. Kaksi kautta luottamushenkilönä on toiminut hieman alle kolmannes vastanneista. Kaksi vastaajaa ei kertonut toimintavuosiensa määrää.



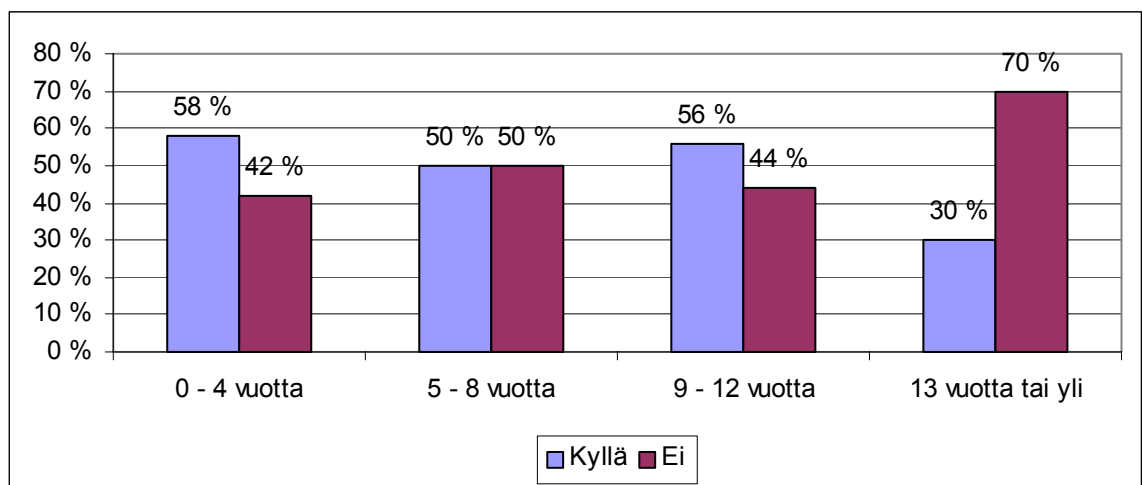
Kuvio 12. Vastanneiden toimintavuodet luottamushenkilönä

5.3.2 Osallistuminen

Kajaanin seurakunnan järjestämään luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen oli osallistunut noin puolet tutkituista. Kuluvalle kaudella toimivista, kyselyyn vastanneista luottamushenkilöistä koulutukseen oli osallistunut 73 % johtokunnan, 69 % kirkkoneuvoston, 64 % kirkkovaltuuston ja 64 % taloudellisen jaoston jäsenistä. Toimikausittain katsottuna yksi–kolme kautta toimineet olivat osallistuneet koulutukseen lähes yhtä aktiivisesti (50–58 %) (liite 13). Jaottelu kyselyyn vastanneista ja koulutukseen osallistuneista jaoteltuna varsinaisiin ja varajäseniin luottamuselimittäin on liitteenä (14). Kyselyyn vastanneiden tilintarkastajien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien frekvenssijakaumat ovat liitteenä (12).

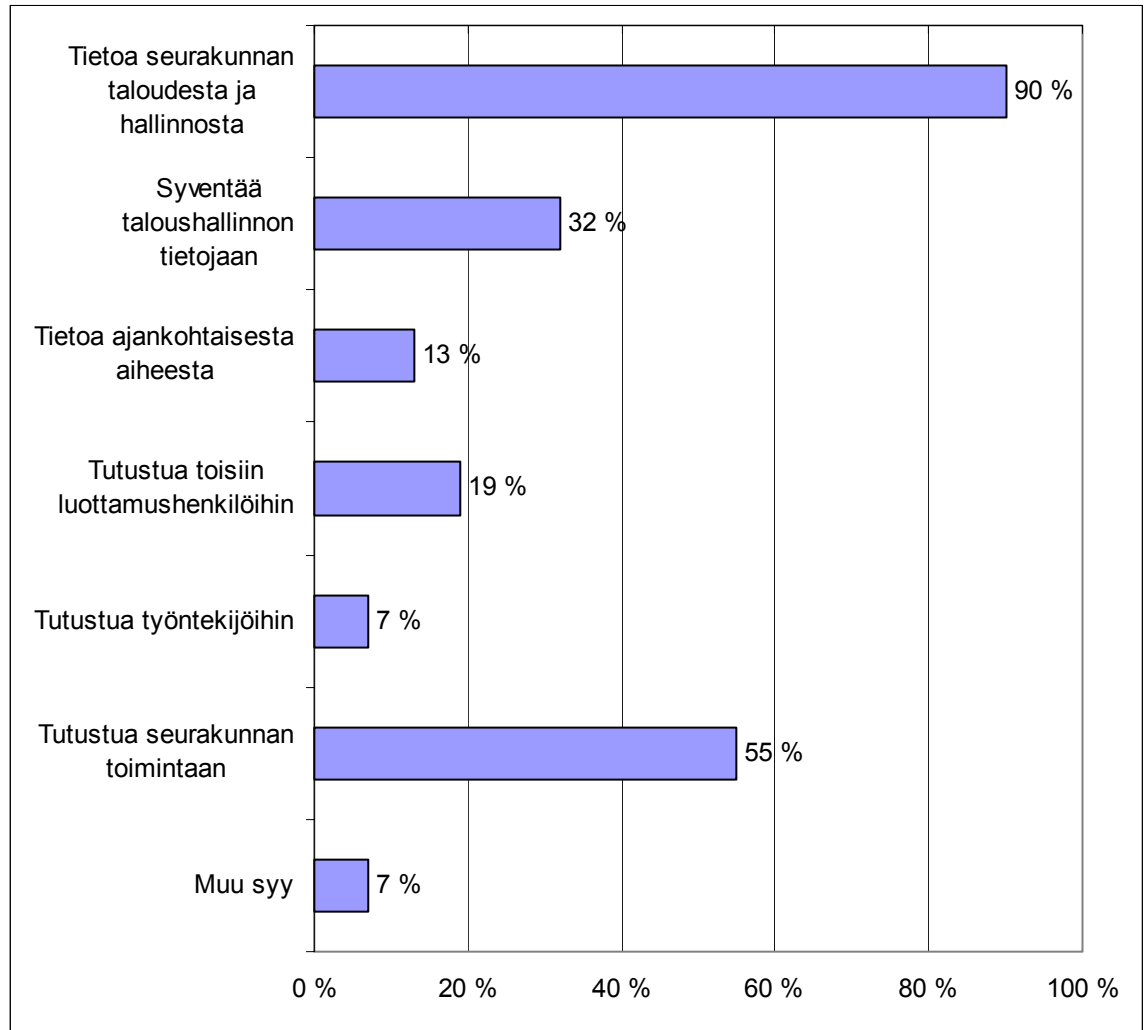
Taulukko 1. Kyselyyn vastanneet ja koulutukseen osallistuneet luottamuselimittäin

Luottamuselin, toimikausi	Kyselyyn vastanneet varsinaiset ja varajäsenet, hlöä	Koulutukseen osallistuneet, hlöä	Koulutukseen osallistuneet, %
Kirkkovaltuusto 1999–2002	29	14	48
Kirkkovaltuusto 2003–2006	36	23	64
Kirkkoneuvosto 1999–2000	11	4	36
Kirkkoneuvosto 2001–2002	14	5	36
Kirkkoneuvosto 2003–2004	16	11	69
Taloudellinen jaosto 1999–2000	7	3	43
Taloudellinen jaosto 2001–2002	9	4	44
Taloudellinen jaosto 2003–2004	11	7	64
Johtokunta 1999–2000	15	7	47
Johtokunta 2001–2002	14	6	43
Johtokunta 2003–2004	22	16	73



Kuvio 13. Osallistuminen luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen toimikausittain

Luottamushenkilöitä pyydettiin valitsemaan kaksi tekijää, **mitkä vaikuttivat siihen, että he ovat osallistuneet** taloushallinnon koulutukseen. Merkittävimmäksi tekijäksi mainittiin halu saada tietoa seurakunnan taloudesta ja hallinnosta (liite 15). Tämän tekijän valitsi 90 % koulutukseen osallistuneista. Toiseksi tekijäksi nousi halu tutustua seurakunnan toimintaan (55 %). Koulutukseen osallistuneista 32 % halusi syventää taloushallinnon tietoja.

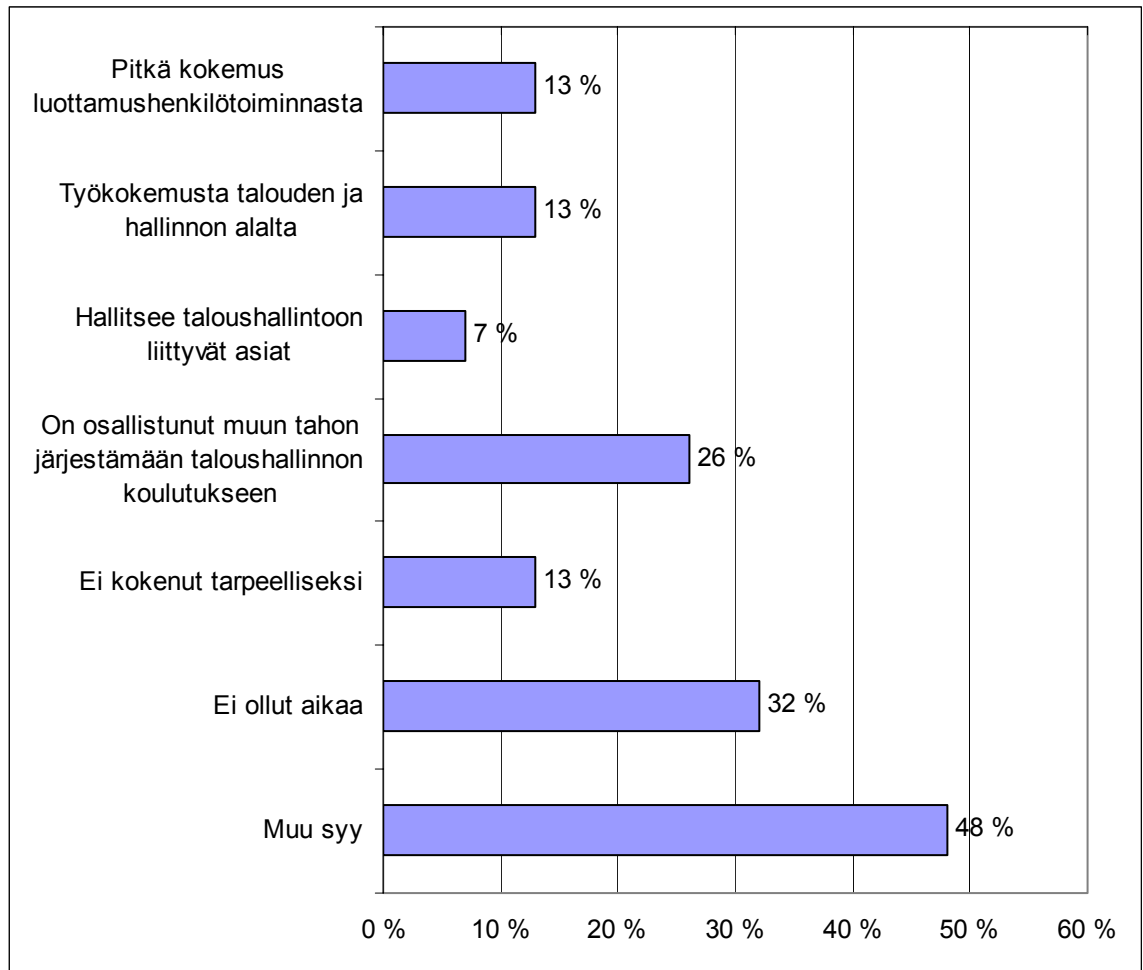


Kuvio 14. Syyt luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen osallistumiseen

Luottamuselimitään katsottuna tietoa seurakunnan taloudesta ja hallinnosta halusivat erityisesti johtokuntien (100 %) ja kirkkovaltuuston (92 %) jäsenet (liite 16). Myös kirkkoneuvoston jäsenet halusivat tietoa seurakunnan taloudesta ja hallinnosta (75 %) sekä halusivat syventää taloushallinnon tietojaan (67 %). Taloudellisen jaoston jäsenistä 71 % halusi syventää taloushallinnon tietojaan.

Tutkituista 51 % ei ollut osallistunut luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen. Luottamushenkilöitä pyydettiin valitsemaan kaksi tekijää, **mitkä vaikuttivat siihen,**

etteivät he olleet osallistuneet taloushallinnon koulutukseen (liite 15). Yhdeksi tekijäksi nousi ajanpuute (32 %). Luottamuselimitään katsottuna ajanpuutteen mainitsivat erityisesti kuluvalle kaudella istuvat taloudellisen jaoston (75 %), kirkkoneuvoston (60 %) ja kirkkovaltuuston (54 %) jäsenet (liite 17). Toiseksi tekijäksi mainittiin muu syy (48 %). Muuksi syyksi mainitsi tähän kysymykseen vastanneista 23 % sen, että taloushallinnon koulutusta ei ole järjestetty. Yksi vastaaja, joka ei ollut osallistunut koulutukseen, ei vastannut tähän kysymykseen.



Kuvio 15. Syyt luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen osallistumattomuuteen

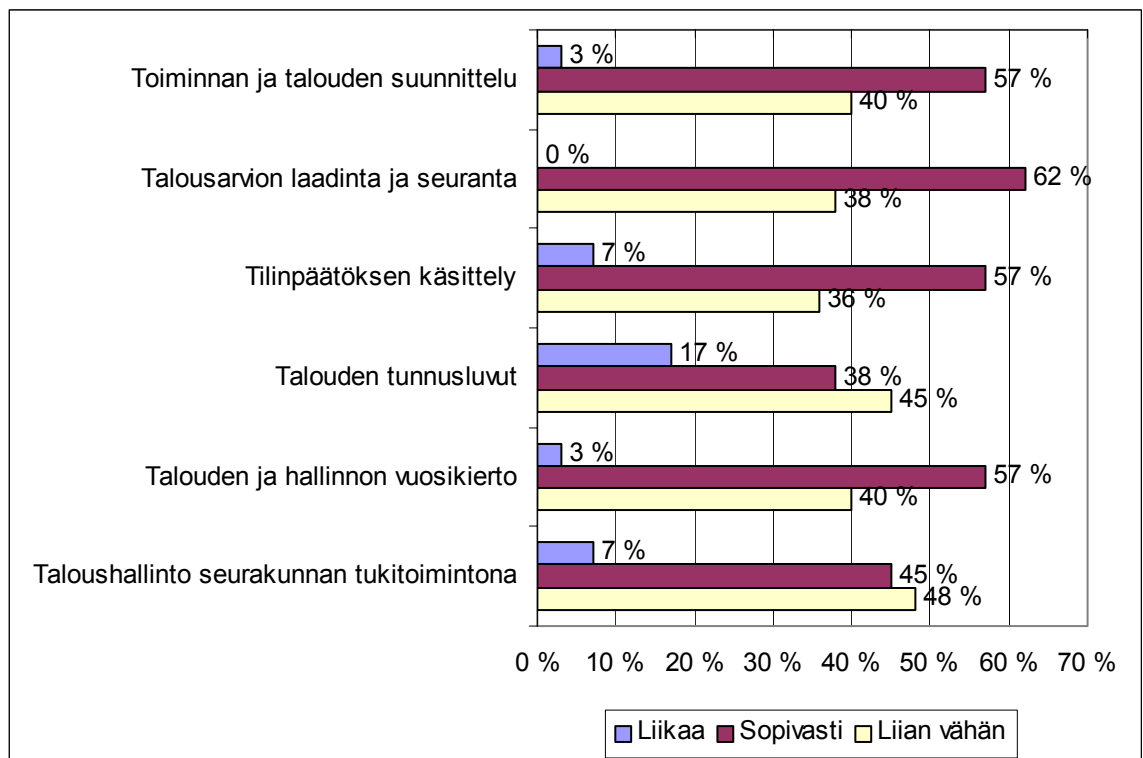
5.3.3 Järjestetty taloushallinnon koulutus

Tutkittaessa samaa aihetta käsitteleviä muuttujia käytetään reliabiliteettianalyysia. Analyysin avulla tarkastetaan, mittaavatko muuttujat todella samantyyppistä asiaa.

Muuttujista voidaan tehdä yksi summamuuttuja, jos reliabiliteettikerroin on korkea eli muuttujat mittaavat samaa asiaa. Muuttujia tulee tarkastella erillisinä, jos reliabiliteettikerroin on matala. (Metsämuuronen 2000, 52.)

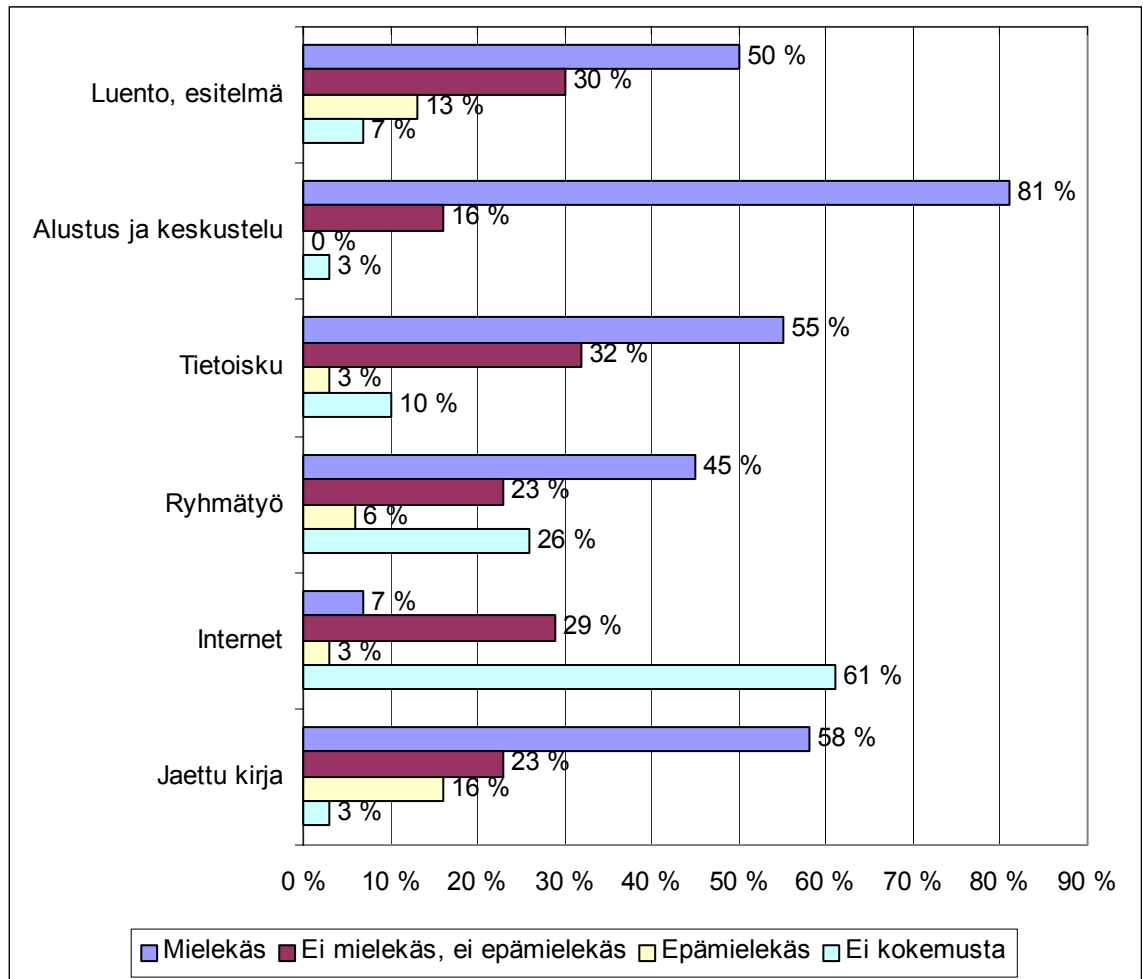
Taloushallinnon koulutuksen **aihealueiden käsittelyn riittävyttä** koskevien väittämien reliabiliteettikerroin oli korkea (liite 18). Muuttujista muodostettiin yksi summamuuttuja (liite 19). Tämä summamuuttuja kuvaa aiheiden käsittelyn riittävyttä yleisesti. Muuttujan keskiarvoksi saatiin 2,6 ja keskihajonnaksi 0,6. Tämä tarkoittaa sitä, että koulutukseen osallistuneiden mukaan eri aihealueita oli käsitelty yleisesti jonkin verran liian vähän tai sopivasti. Tutkittujen mukaan mitään aihealuetta ei oltu käsitelty aivan liian paljon.

Summamuuttujan lisäksi koulutuksen aihealueiden käsittelyn riittävyttä koskevia väittämiä tarkasteltiin myös erillisinä. Vastanneiden mukaan seuraavia aihealueita oli käsitelty sopivasti: talousarvion laadinta ja seuranta (62 %), toiminnan ja talouden suunnittelu (57 %), tilinpäätöksen käsittely (57 %) sekä talouden ja hallinnon vuosikierto (57 %). Vastanneiden mielestä liian vähän oli käsitelty taloushallinnon roolia seurakunnan tukitoimintona (48 %) ja talouden tunnuslukuja (45 %).



Kuvio 16. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa aihealueiden käsittelyn riittävyys

Käytetyistä **koulutus- ja oppimismenetelmistä** mielekkäimmäksi koettiin alustus ja sen pohjalta käyty keskustelu (81 %). Kukaan koulutukseen osallistuneista ei kokenut alustusta ja keskustelua epämielekkäänä. Myös muita menetelmiä pidettiin mielekkäinä: jaettu kirja 58 %, tietoisku 55 %, luento / esitelmä 50 % ja ryhmätyö 45 %. Koulutukseen osallistuneista 61 %:lla ei ollut kokemusta Internetin käytöstä. Ryhmätyöstä ei ollut kokemusta 26 %:lla vastanneista.



Kuvio 17. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa käytettyjen menetelmien mielekkyys

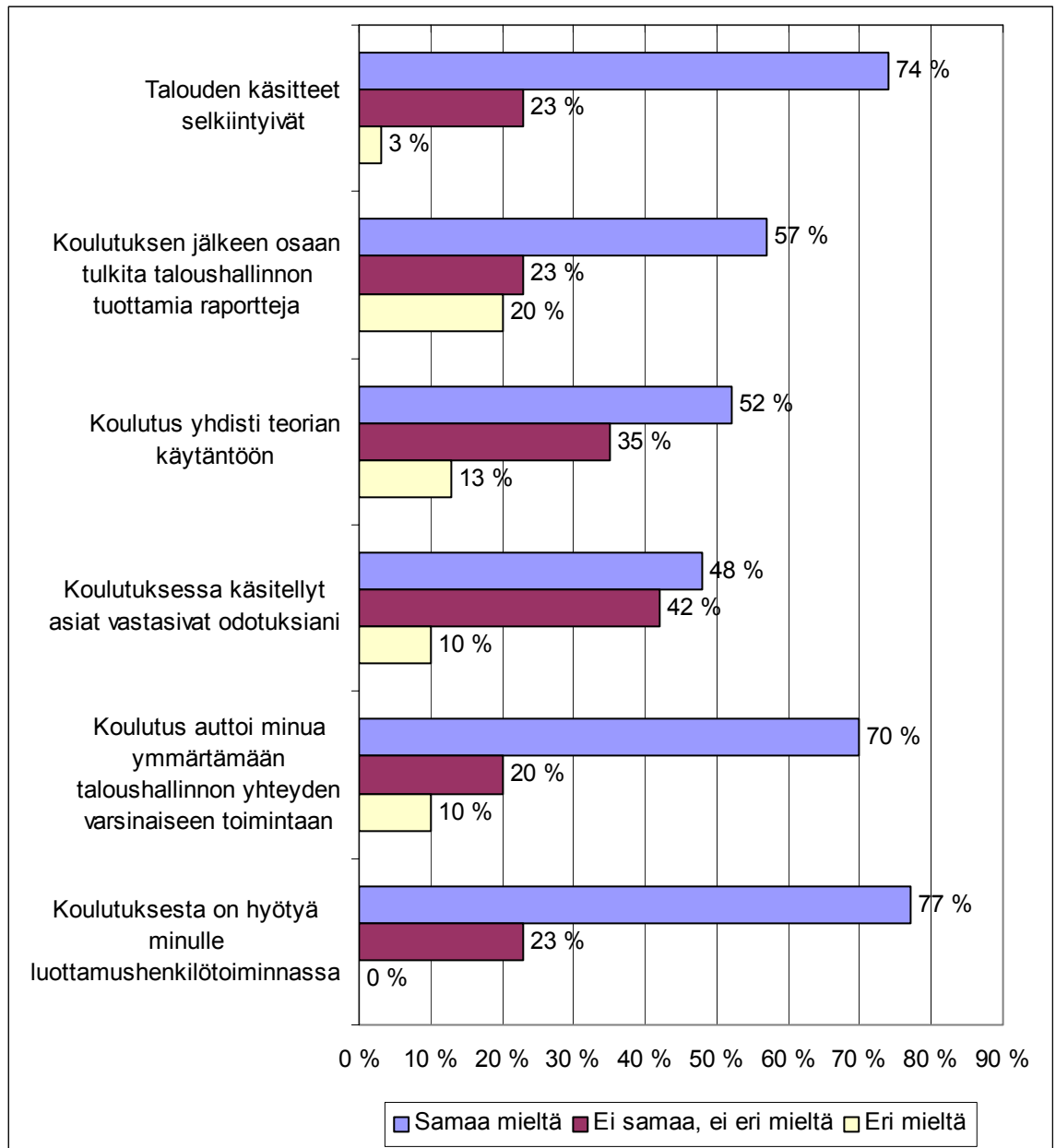
Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta koskevat väittämät jaettiin sisältöä, järjestelyjä ja materiaalia koskeviin ryhmiin. Reliabiliteettianalyysin avulla tarkastettiin, mittaavatko kyseessä olevaan ryhmään kuuluvat väittämät samaa asiaa (liite 18).

Sisältö-väittämistä muodostettiin summamuuttuja, joka kuvaa tutkittujen mielipiteitä yleisesti koulutuksen sisällöstä. Koulutuksen ulkopuolella käytyä keskustelua koskevaa väittämää ei otettu mukaan summamuuttujaan, koska väittäjä olisi heikentänyt summamuuttujan reliabiliteettikerrointa. Sisältöä käsittelevään summamuuttujaan kuuluvat seuraavat väittämät:

- Talouden käsitteet selkiintyivät.
- Koulutuksen jälkeen osaan tulkita taloushallinnon tuottamia raportteja.
- Koulutus yhdisti teorian käytäntöön.
- Koulutuksessa käsitellyt asiat vastasivat odotuksiani.
- Koulutus auttoi minua ymmärtämään taloushallinnon yhteyden varsinaiseen toimintaan.
- Koulutuksesta on hyötyä minulle luottamushenkilötoiminnassa.

Sisältöä käsittelevän summamuuttujan keskiarvoksi saatiin 3,7 ja keskihajonnaksi 0,6 (liite 19). Tämä tarkoittaa sitä, että koulutukseen osallistuneet olivat sisältö-väittämistä yleisesti osittain samaa mieltä. Kukaan vastanneista ei ollut sisältö-väittämistä täysin eri mieltä. Luottamuselimitäin ja toimikausittain lasketut summamuuttujan keskiarvot ja keskihajonnat eivät poikenneet juurikaan toisistaan. Keskiarvot ja keskihajonnat olivat myös lähellä koko aineistosta laskettuja arvoja. Tämä tarkoittaa sitä että, luottamuselimitäin ja toimikausittain tarkasteltuna vastaukset olivat samansuuntaisia (liitteet 20–22).

Summamuuttujan lisäksi koulutuksen sisältö-väittämiä tarkasteltiin myös erillisinä. Vastanneista 77 % oli samaa mieltä siitä, että koulutuksesta oli hyötyä luottamushenkilötoiminnassa. Talouden käsitteiden selkiintymisestä oli samaa mieltä 74 % vastanneista. Vastanneista 70 % oli samaa mieltä siitä, että koulutus auttoi ymmärtämään taloushallinnon yhteyden varsinaiseen toimintaan. Vastanneista 57 % oli samaa mieltä ja 20 % eri mieltä siitä, että koulutuksen jälkeen osaa tulkita taloushallinnon tuottamia raportteja.



Kuvio 18. Mielenpiteet luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen sisällöstä

Vastanneista 40 % oli samaa mieltä siitä, että he saivat tärkeän osan koulutuksen annista keskusteluista muiden kanssa koulutuksen ulkopuolella. Samasta väittämästä 37 % oli eri mieltä.

Reliabiliteettianalyysin mukaan **koulutuksen järjestelyjä** koskevilla väittämillä oli matala reliabiliteettikerroin (liite 18). Tämän vuoksi väittämät käsiteltiin erikseen, eikä niistä tehty summamuuttujaa. Järjestely-väittämässä vastaukset hajaantuivat jonkin verran. Koulutukseen osallistuneista 55 % oli osittain samaa mieltä siitä, että asiat oli käsitelty kansankielellä. Osallistuneista 10 % oli väittämästä osittain eri mieltä.

Väittämästä ”koulutuksessa harjoituksilla oli tärkeä osuus” 40 %:n mielipide sijoittui asteikon keskelle (ei samaa, ei eri mieltä = 3). Osallistuneista 33 % oli eri mieltä harjoitusten tärkeästä osuudesta. Yleiset järjestelyt oli 57 %:n mielestä tehty huolella.

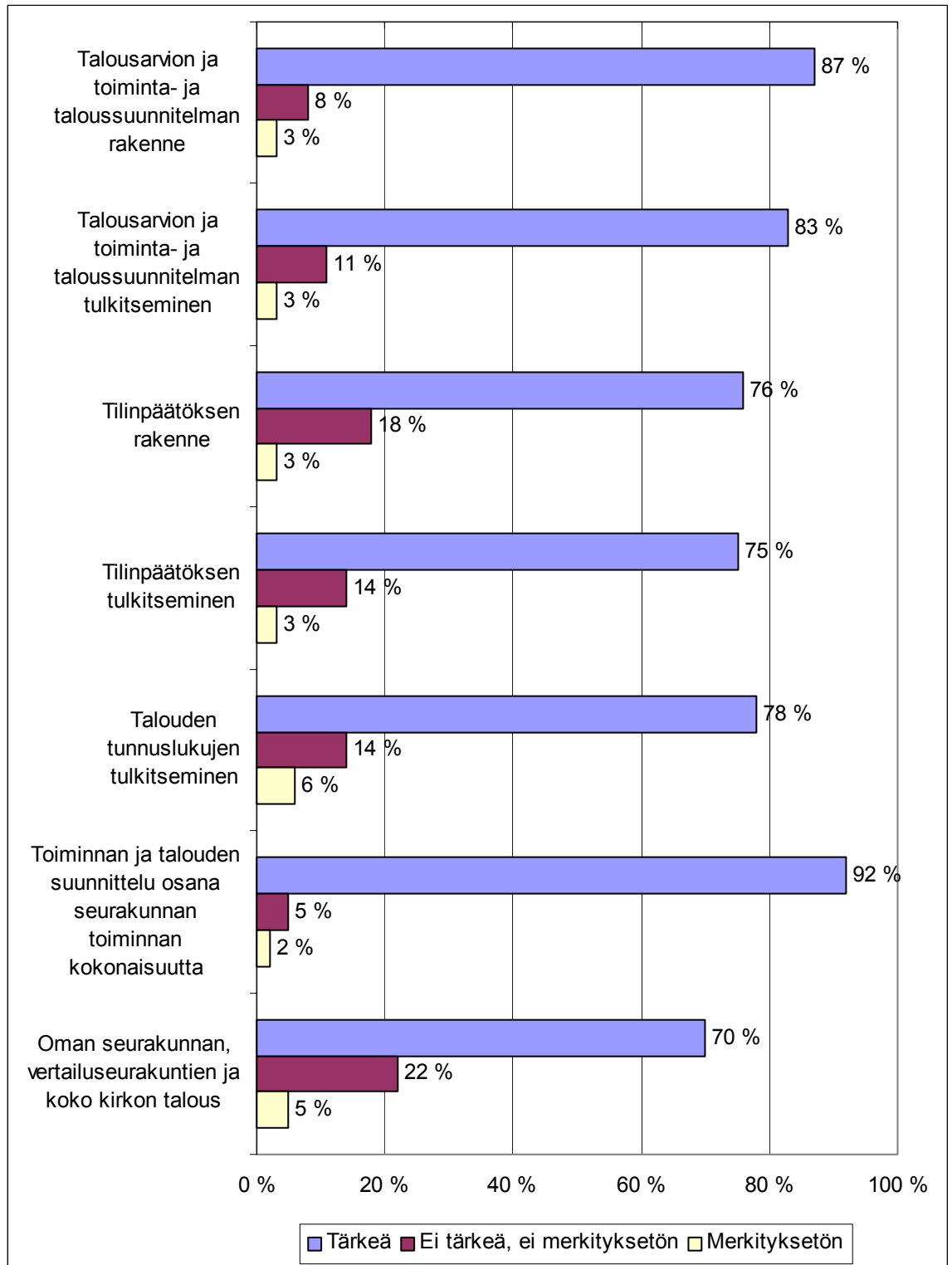
Materiaali-väittämillä oli korkea reliabiliteettikerroin ja niistä muodostettiin summamuuttuja, joka kuvaa yleisesti tutkittujen mielipiteitä materiaalista (liite 18). Summamuuttujaan kuuluivat seuraavat väittämät: koulutusmateriaali oli selkeää ja helppolukuista sekä oheismateriaalia jaettiin riittävästi. Materiaalin helppolukuisuudesta ja riittävydestä oltiin yleisesti osittain samaa mieltä. Summamuuttujan keskiarvoksi saatiin 3,6 ja keskihajonnaksi 0,9 (liite 19). Luottamuselimitäin ja toimikausittain lasketut summamuuttujan keskiarvot ja keskihajonnat olivat lähellä sekä toisiaan että koko aineistosta laskettuja arvoja. Luottamuselimitäin ja toimikausittain tarkasteltuna vastaukset olivat siis samansuuntaisia (liitteet 20–22).

Summamuuttujan lisäksi materiaali-väittämiä tarkasteltiin myös erillisinä. Materiaalin selkeydestä ja helppolukuisuudesta oli samaa mieltä 55 % ja eri mieltä 13 % koulutukseen osallistuneista. Oheismateriaalia jaettiin riittävästi 61 %:n mielestä. Eri mieltä materiaalin riittävydestä oli 13 % koulutukseen osallistuneista.

5.3.4 Odotukset taloushallinnon koulutukselta

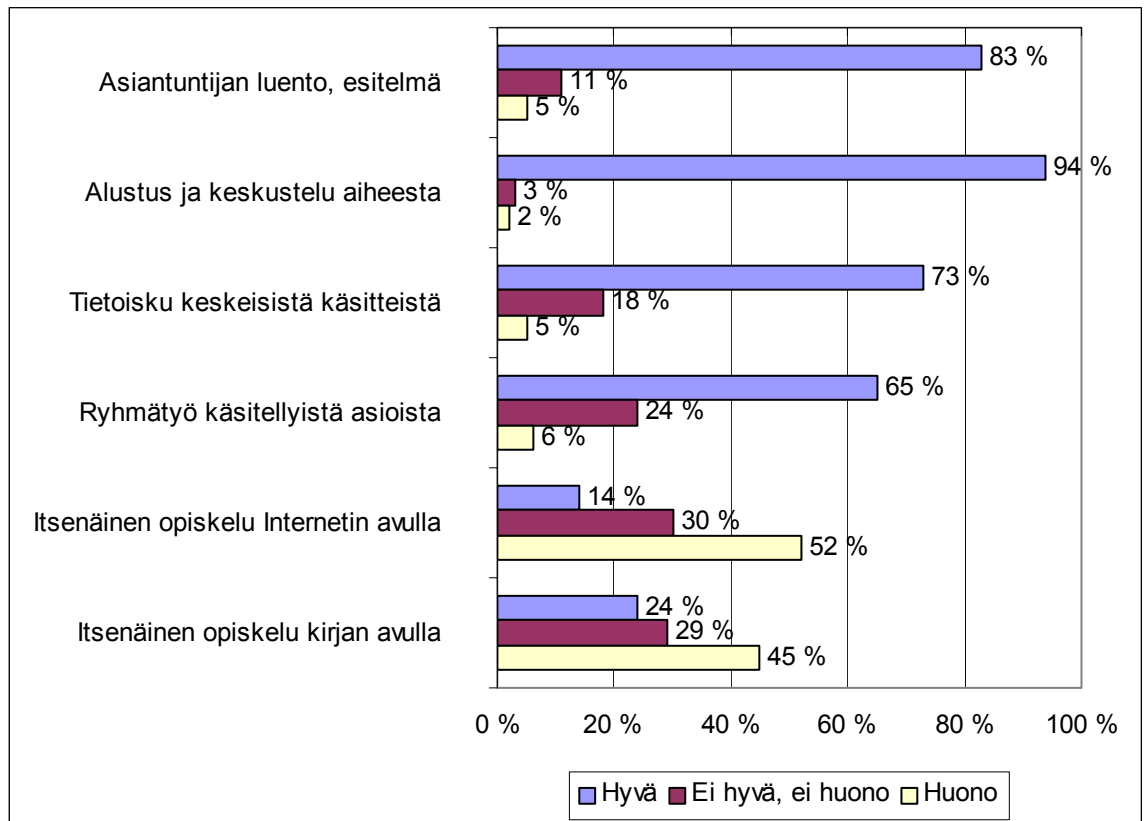
Luottamushenkilöiltä kysyttiin, kuinka tärkeänä itselleen he pitävät taloushallinnon **koulutuksen järjestämistä eri aihealueista**. Reliabiliteettianalyysin mukaan väittämien reliabiliteettikerroin oli korkea (liite 18). Kysymyksen muuttujista muodostettiin yksi summamuuttuja, joka kuvaa yleisesti koulutuksen järjestämisen tärkeyttä. Summamuuttujan keskiarvoksi tuli 4,2 ja hajonnaksi 0,7 (liite 19). Tämä tarkoittaa sitä, että tutkitut kokivat koulutuksen järjestämisen tärkeäksi. Luottamuselimitäin ja toimikausittain tarkasteltuna vastaukset olivat samansuuntaisia (liitteet 20–22).

Summamuuttujan lisäksi koulutuksen järjestämisen tärkeyttä eri aihealueista tarkasteltiin myös erillisinä. Yleisesti koulutus koettiin tärkeäksi kaikista aihealueista. Erityisesti tärkeäksi koettiin koulutus toiminnan ja talouden suunnittelusta osana seurakunnan toiminnan kokonaisuutta (92 %) sekä talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rakenteesta (87 %).



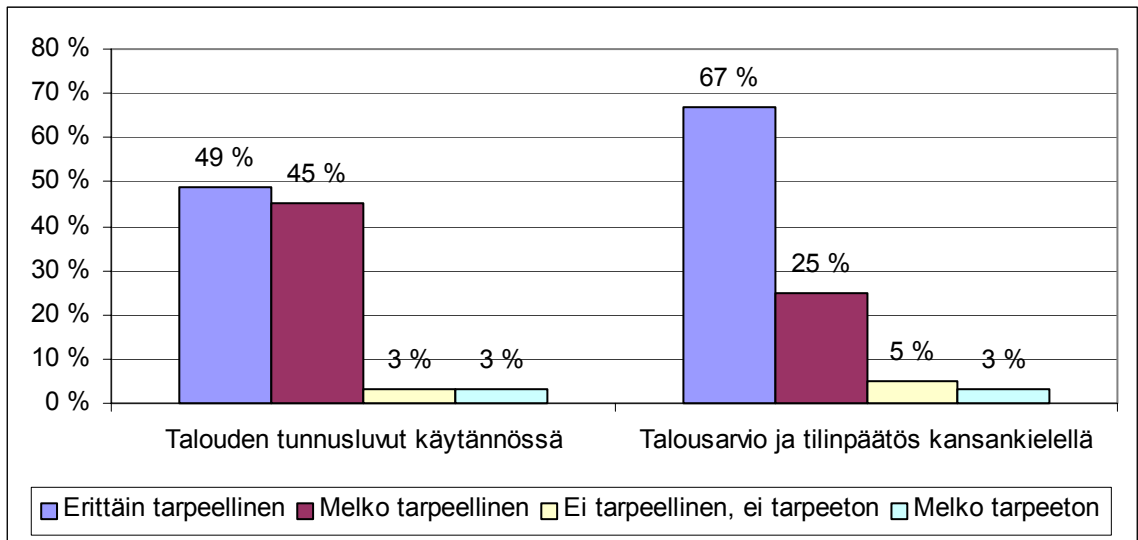
Kuvio 19. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestämisen tärkeys eri aihealueista

Tutkituista 94 % piti alustusta ja keskustelua hyvänä **menetelmänä**. Myös luentoja / esitelmää (83 %), tietoisuutta (73 %) ja ryhmätöitä (65 %) pidettiin hyvinä menetelminä. Itsenäistä opiskelua Internetin avulla piti huonona menetelmänä 52 % tutkituista. Itsenäistä opiskelua kirjan avulla piti huonona menetelmänä 45 % ja hyvänä menetelmänä 24 % tutkituista.



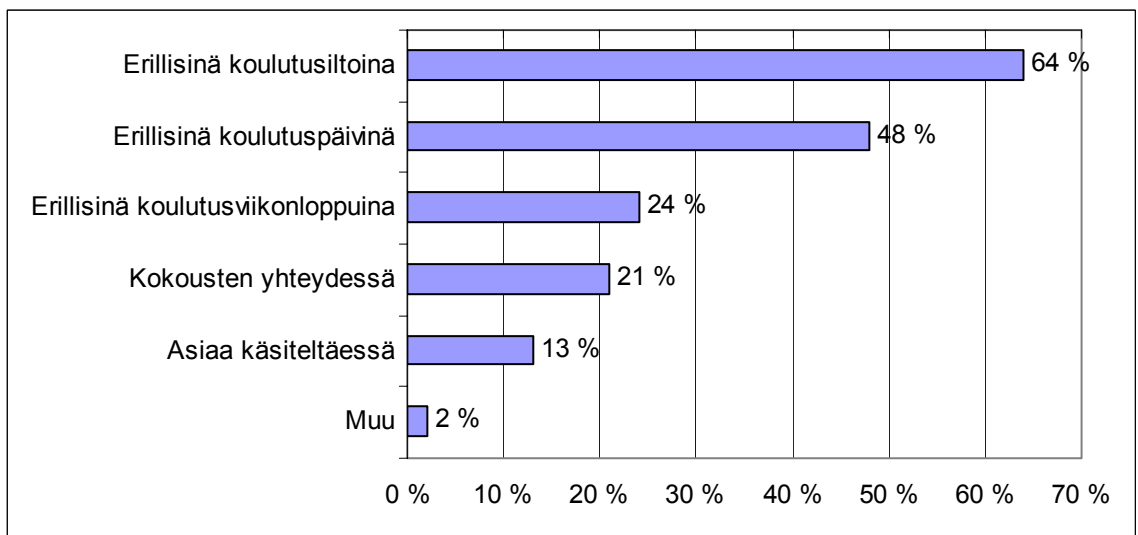
Kuvio 20. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa käytettävien menetelmien hyvyys

Tutkitut kokivat luottamushenkilöille mahdollisesti tulevaisuudessa **jaettavan tietovihkosen** tarpeellisenä. Vihkosen talouden tunnusluvuista käytännössä koki 49 % erittäin tarpeellisenä ja 44 % melko tarpeellisenä. Talousarvio ja tilinpäätös kansankielellä –vihkosen koki erittäin tarpeelliseksi 67 % ja melko tarpeelliseksi 25 %. Kukaan tutkituista ei kokenut tietovihkosta täysin tarpeettomaksi. Tietovihkosta toivottiin myös muun muassa seurakunnan arjesta, muiden Kainuun seurakuntien vertailuluvuista sekä tulojen ja resurssien rajallisuuden vaikutuksista.



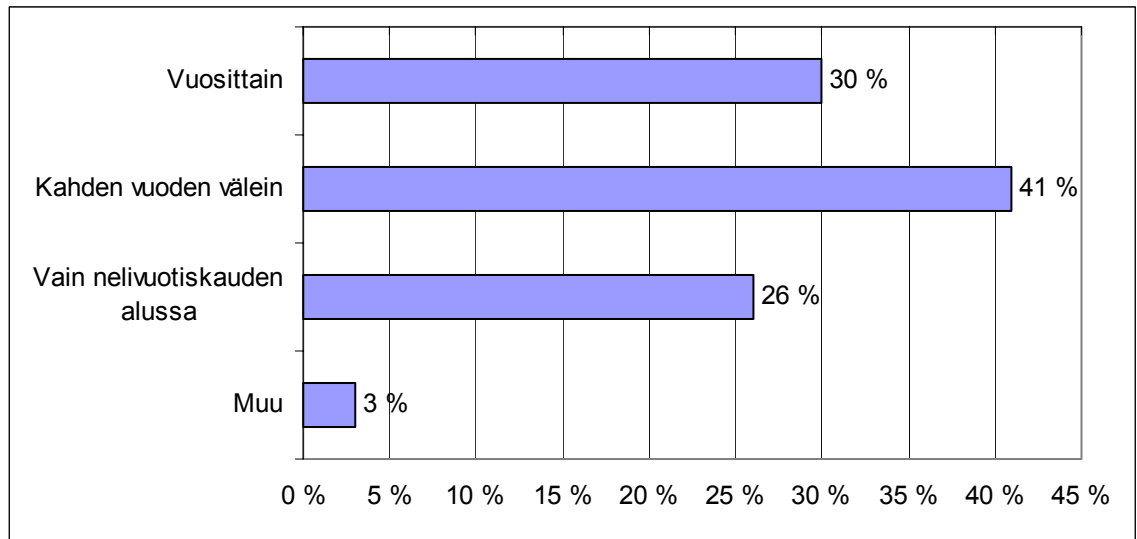
Kuvio 21. Luottamushenkilöille jaettavan tietovihkosen tarpeellisuus

Luottamushenkilöitä pyydettiin valitsemaan korkeintaan kaksi parhaita vaihtoehtoa **koulutuksen järjestämistavasta**. Tutkittujen mukaan koulutus tulisi järjestää erillisinä koulutuksiltoina (64 %) tai erillisinä koulutuspäivinä (48 %) (liite 15). Yksi vastaaja ehdotti, että koulutus tulisi järjestää iltakoulutyypisesti ennen tai jälkeen kokouksen. Koulutuksen järjestämisen erillisinä koulutuksiltoina valitsi 80 % taloudellisen jaoston, 79 % kirkkoneuvoston ja 72 % johtokuntien jäsenistä (liite 16). Myös 63 % kirkkovaltuuston jäsenistä valitsi erillisinä koulutuksiltoina –vaihtoehdon.



Kuvio 22. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestämistapa

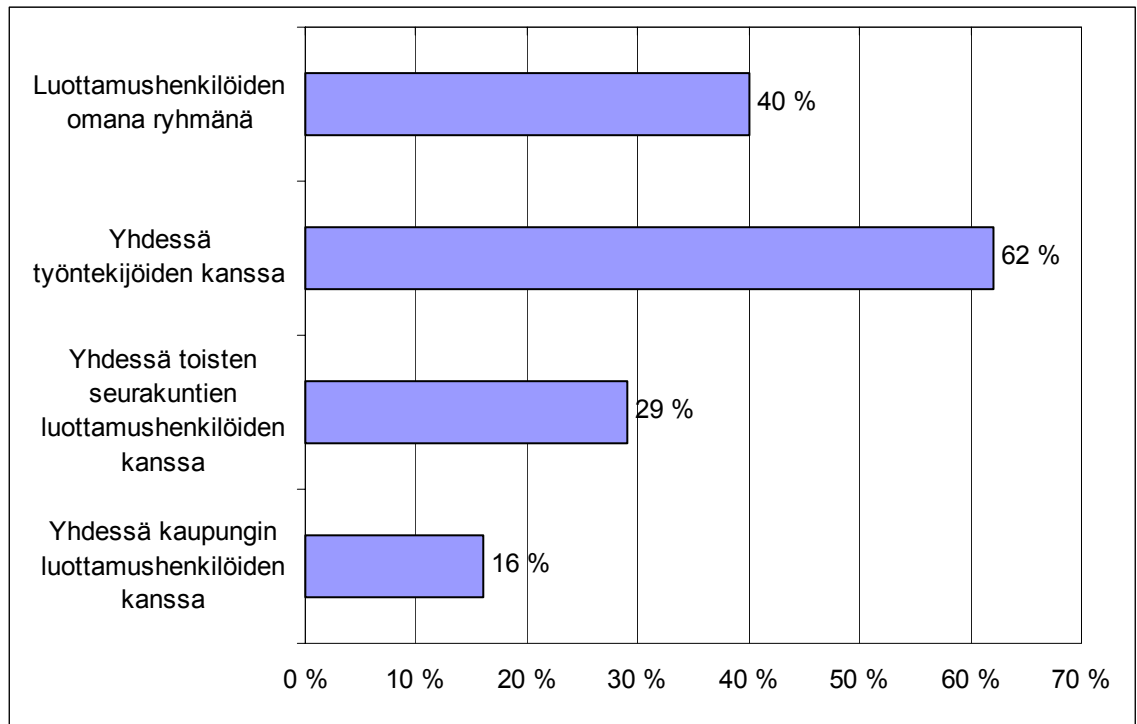
Tutkittujen mukaan luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta tulisi järjestää kahden vuoden välein (41 %). Toimikausittain katsottuna yksi–kolme kautta toimineista noin 50 % toivoi koulutuksen järjestämistä kahden vuoden välein (liite 23). Neljä kautta toimineista 50 % toivoi koulutuksen järjestämistä vain nelivuotiskauden alussa. Muuna vaihtoehtona yksi vastaaja ehdotti koulutuksen jakamista kahteen sisältökokonaisuuteen, joita käsiteltäisiin vuorovuosina.



Kuvio 23. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestämisaikajako

Luottamushenkilöitä pyydettiin valitsemaan sopivat vaihtoehdot siitä, keiden kanssa taloushallinnon koulutusta tulisi järjestää. Vastaaja sai valita useita vaihtoehtoja. Tutkituista 62 % oli sitä mieltä, että koulutus tulisi järjestää yhdessä työntekijöiden kanssa (liite 15). Toiseksi vaihtoehdoksi nousi koulutuksen järjestäminen luottamushenkilöiden omana ryhmänä (40 %).

Eryteisesti kuluvalle kaudella toimivat luottamushenkilöt toivoivat koulutuksen järjestämistä yhdessä työntekijöiden kanssa (liite 24). Tämän vaihtoehdon oli valinnut 67–73 % eri luottamuselimissä kuluvalle kaudella toimivista henkilöistä. Toimikausittain katsottuna koulutuksen järjestäminen yhdessä työntekijöiden kanssa nousi kaikissa ryhmissä sopivimmaksi vaihtoehdoksi (56–67 %) (liite 25). Lisäksi yhden kauden toimineista 58 % toivoi koulutuksen järjestämistä luottamushenkilöiden omana ryhmänä. Neljä kautta toimineista 50 % toivoi koulutuksen järjestämistä yhdessä muiden seurakuntien luottamushenkilöiden kanssa.



Kuvio 24. Luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen järjestäminen eri ryhmien kanssa

Avoimina kysymyksinä tutkituilta kysyttiin, mitkä asiat he ovat kokeneet vaikeimmiksi ja helpoimmiksi seurakunnan taloudessa ja hallinnossa. Lisäksi kysyttiin taloushallinnon koulutuksen yleisestä kehittämisestä ja taloushallinnon roolista. Tutkituista noin kaksi kolmasosaa vastasi kysymyksiin, joissa käsiteltiin vaikeimmiksi koettuja asioista ja taloushallinnon roolia. Noin puolet tutkituista vastasi helpoimmiksi koettuja asioita ja koulutuksen kehittämistä koskeviin kysymyksiin. Vastauksien yhteenvedoissa prosentit on laskettu kaikista tutkituista.

Luottamushenkilöiltä kysyttiin, mitkä asiat he kokivat **vaikeimmiksi** seurakunnan taloudessa ja hallinnossa. Tutkituista 13 % koki vaikeaksi toiminnan ja talouden yhteensovittamisen. Työyhteisön ilmapiirin vaikutuksen yhteistyöhön koki vaikeaksi 13 % tutkituista. Vastanneista 10 % oli sitä mieltä, että seurakunnan talouden ja hallinnon kokonaisuuden ymmärtäminen on vaikeaa. Tutkitut kommentoivat seurakunnan taloudessa ja hallinnossa vaikeaksi kokemiaan asioita muun muassa seuraavasti:

”Kokonaisuuden ymmärtäminen ja kokonaisuudesta yksityiskohtien löytäminen ja ymmärtäminen.”

”Ensimmäinen kausi – kaikki vielä uutta.”

”Alussa kaikki – toisella kaudella alkaa tajuta jotain.”

”Seurakuntalaisten toiveet ja hallinnon kohtaaminen käytännön tasolle.”

”Työyhteisön ilmapiiri.”

”Niveltävyys toiminnan palvelijaksi.”

”Ymmärtää suuria numerolukuja.”

”Verotulojen arviointi.”

”Liika työstämätön materiaali.”

”Tunnuslukujen ymmärtäminen.”

”Tilinpäätöksen ymmärtäminen.”

Helppimmaksi asiaksi seurakunnan taloudessa ja hallinnossa koettiin seurakunnan hyvä taloudellinen tilanne (10 %). Helppoksi koettiin myös talousarvion laadinta ja seuranta (6 %) sekä henkilökunnan avuliaisuus (5%). Luottamushenkilöt kommentoivat seurakunnan taloudessa ja hallinnossa helppimmiksi kokemiaan asioita esimerkiksi seuraavasti:

”Luottamushenkilöiden ei tarvitse yksilöinä kantaa vastuuta taloudesta ja hallinnosta.”

”Talouspuolella olevien henkilöiden yhteisymmärrys on ollut miellyttävää.”

”Hyvin valmistellut asiat.”

”Hyvin tehty ja tarkasti seurattu budjetti.”

”Helppoja asioita ei olekaan.”

”Kun talous kunnossa, luottamushenkilöllä ei pään vaivaa.”

”Vuosittain tapahtuvat asiat, joissa ei tapahdu suuria muutoksia.”

Luottamushenkilöiltä kysyttiin, **kuinka taloushallinnon koulutusta tulisi yleisesti kehittää**. Tärkeimmäksi kehittämisehdotukseksi nousi koulutuksen kansantajuistaminen ja havainnollisuuden lisääminen (14 %). Tutkituista 10 % toivoi, että koulutus järjestettäisiin vuosittain tai kahden vuoden välein kurssimuotoisesti. Heidän mukaan koulutuspaikan tulisi olla kauempana, jotta paneutuminen olisi kunnollista. Kyselyyn vastanneista 8 % esitti, että taloushallinnon koulutus tulisi sitoa paremmin varsinaista toimintaa tukevaksi. Tutkituista 8 % toivoi, että koulutuksessa tuotaisiin selkeämmin esille taloudellinen kehitys pitkällä tähtäimellä sekä resurssien käyttö pitkällä ja lyhyellä tähtäimellä. Tutkitut esittivät muun muassa seuraavia kommentteja luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen kehittämisestä.

”Enemmän käytännönläheisempää.”

”Jokamiehen /-naisen älyllä ymmärrettävä, selkeä oppikirja ja opetus.”

”Alkaen perusteista.”

”Taloushallinnon käsitteet maallikotasolle ja ymmärrettäviksi.”

”Koko päivä jossakin muualla, miehuummin yksi yö, ja niin kaukana, ettei karata yöksi kotiin.”

”Enemmän keskusteluja työntekijöiden kanssa.”

”Tulisi järjestää viikonloppukursseja, jotta yhteistyö alkaisi pelata.”

”Koko henkilöstö koulutukseen.”

”Talouskatsaukset ¼- tai ½ –vuosittain.”

”Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden yhteistyön muodot ja roolit lähtökohtana koulutuksessa.”

”Vuorovaikutusta.”

”Kansantajuisempia pumaskoja.”

Tutkituista 30 % näki **taloushallinnon roolin** tärkeänä, muulle toiminnalle pohjaa antavana toimintona. Taloushallintoa erittäin tärkeänä piti 14 % tutkituista. Tutkituista 14 %:n mielestä taloushallinnolla oli liian tärkeä rooli. Taloushallinnon roolia tukitoimintona korosti 8 % tutkituista. Tähän kysymykseen vastanneista kukaan ei pitänyt taloushallinnon roolia merkityksettömänä. Luottamushenkilöt kommentoivat taloushallinnon roolia esimerkiksi seuraavasti:

”Sanelee raamit, miten on vara toimia.”

”Tärkeä, oleellinen osa seurakunnan toimintaa. Ilman sitä, ja sen toimivuutta seurakunnassa olisi hankala työskennellä ja suunnitella toimintaa.”

”Tärkeä, Kajaanissa ylikorostunut.”

”Seurakunnan toiminnan oltava ykkössijalla, mitä varten seurakunta on? Taloushallinto palvelee toimintaa ja antaa sille mahdollisuudet toimia.”

”On tukitoiminto palvelu- ja julistustoiminnalle.”

”Materiaalinen selkäranka, josta sielukin tukensa löytää.”

”Tukitoiminto, mutta kuvaa toimintaa numeroilla.”

”Mielestäni taloushallinnon rooli on seurakunnassamme liian suuri, ihmisten hätä jää hyvän taloustilanteen varjoon.”

”Talous ja toiminta ovat kiinteässä yhteydessä keskenään. Vuoropuhelu on olennainen osa toiminnan ja talouden kehittämistä ja arviointia.”

6 KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Kehittämissuositukset koskevat luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta. Ehdotuksista nousee esille taloushallinnon koulutuksen yhdistäminen muuhun koulutukseen ja niitä voidaan soveltaa kaikkeen seurakunnan luottamushenkilöiden koulutukseen. Kehittämissuosituksista on pyritty tekemään mahdollisimman konkreettisia sekä helposti ja nopeasti käytäntöön sovellettavia. Joidenkin kehittämissuositusten toteuttaminen edellyttää tarkempaa suunnittelua ja resurssointia. Ehdotuksissa on tuotu esille tuloksista selkeimmin nousseet kehittämissuositukset.

Eräksi toteutuskeinoksi on esitetty muun muassa työala-casea. Casessa eri aihealueiden kouluttajat, esimerkiksi taloushallinnon ja tietyn työalan kouluttajat, laativat yhdessä todellisen esimerkin, jossa taloushallinnon raportit ja käsitteet yhdistyvät tietyn työalan toimintaan. Näin termit linkittyvät konkreettisesti käytännön tapahtumiin ja tilanteisiin. Tämä helpottaa sekä termien ymmärtämistä että kansantajuistamista. Casena voisi olla esimerkiksi todellisen talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman osan laatiminen tietylle työalalle, kuten nuoriso- tai diakoniatyölle.

Kehittämissuositus	Tavoite	Keino
Yhteisen koulutuksen järjestäminen koko henkilöstölle	<ul style="list-style-type: none"> - koulutuksen valjastaminen entistä paremmin toimintaa tukeväksi - seurakunnan toimintaan ja eri työaloihin tutustuminen - yhteisen talouskielen löytäminen 	<ul style="list-style-type: none"> - luottamushenkilöiden ja työntekijöiden taloushallinnon koulutuksen yhdistäminen

Kehittämisehdotus	Tavoite	Keino
Koulutussuunnitelman laatiminen	<ul style="list-style-type: none"> - koulutuksen sisällön tarkentaminen - osallistumisaktiivisuuden lisääminen - tiedottamisen lisääminen 	<ul style="list-style-type: none"> - nelivuotissuunnitelma - suunnittelussa mukana uusi luottamushenkilö
Aiheiden jakaminen, koulutus kahden vuoden välein	<p>Yleinen painotus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - toiminnan ja talouden suunnittelu - resurssien käyttö pitkällä ja lyhyellä tähtäimellä <p>Syventävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - talouden raporttien rakenne ja tulkinta 	<ul style="list-style-type: none"> - koko työyhteisön koulutus - yleiskoulutus 1. vuonna - syventävä koulutus 3. vuonna
Kouluttajien yhteistyön lisääminen	<ul style="list-style-type: none"> - varsinaisen toiminnan ja taloushallinnon yhdistäminen - koko suunnittelu- ja seurantaprosessin tuntemisen syventäminen - kansantajuistaminen 	<ul style="list-style-type: none"> - työala-case
Peruskäsitteiden selventäminen	<ul style="list-style-type: none"> - taloushallinnon tuottamien raporttien ymmärtäminen 	<ul style="list-style-type: none"> - tulkinta työala-casen avulla
Keskustelun lisääminen	<ul style="list-style-type: none"> - kansantajuistaminen - talouden käsitteiden soveltaminen käytäntöön 	<ul style="list-style-type: none"> - pohjana työala-case tai harjoitus
Palautteen kerääminen ja hyödyntäminen	<ul style="list-style-type: none"> - koulutuksen sisällön kehittäminen tarpeita vastaavaksi 	<ul style="list-style-type: none"> - palautteen kerääminen koulutuksen yhteydessä - tarpeiden selvittäminen ennen koulutusta - uusi luottamushenkilö mukana koulutuksen suunnittelussa
Kevyt tutorointi	<ul style="list-style-type: none"> - luottamushenkilöiden perehdyttäminen talouteen liittyviin tehtäviin 	<ul style="list-style-type: none"> - taloushallinnon työntekijä tutorina luottamuselimen jäsenille
Yhteisen koulutuksen järjestäminen muiden seurakuntien kanssa	<ul style="list-style-type: none"> - vertailevan keskustelun synnyttäminen - kokonaisnäkömyksen laajentaminen 	<ul style="list-style-type: none"> - yhteiset teemakoulutukset väli vuosina (2. ja 4. vuonna)
Osallistuminen valtakunnallisen ohjeistuksen tekemiseen	<ul style="list-style-type: none"> - valtakunnallinen luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusrunko 	<ul style="list-style-type: none"> - pilottiseurakunta - koulutussuunnitelma

7 POHDINTA

Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli kehittää Kajaanin seurakunnan luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta. Aihe on ajankohtainen. Parhailtaan on meneillään toinen kirkkovaltuuston nelivuotiskausi seurakunnissa toteutetun kirjanpitu uudistuksen jälkeen. Seurakunnan taloushallinto ja luottamuselimet ovat käyneet liikekirjanpidon mukaiset, vuosittaiset rutiinit läpi jo useamman kerran. Tämän johdosta tässä vaiheessa on tärkeä arvioida luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta. Koulutuksessa on monia samanlaisia asioita ja tekijöitä kuin hallinnollisen kirjanpidonkin aikana. Kuitenkin taloushallinnon raportit ja käsitteet muuttuvat ja uudistuvat jatkuvasti. Näin ollen laajempi arviointi edesauttaa koulutuksen kehittämistä sekä luottamushenkilöiden työhön liittyvien että seurakunnan toimintaan liittyvien tarpeiden ja odotuksien mukaiseksi.

Tämän työn teoriataustassa on luotu kuva seurakunnan luottamushenkilöiden toimintaympäristöstä. Tutkimuksen tuloksista ja kehittämisehdotuksista on hyvin havaittavissa luottamushenkilöiden rooli sillanrakentajina. Kirkon kaksoisrakenteen mukaisesti luottamushenkilöt toimivat seurakuntalaisten edustajina vastaten toiminnan ja talouden suunnittelusta. Näin he tukevat seurakunnan päätehtävän toteuttamista eli antavat kirkon virkarakenteelle toimintaedellytykset ja –mahdollisuudet. Keskeistä on yhteistyössä tapahtuva toiminta ja sen kehittäminen.

Tutkimuksen tuloksien perusteella keskeisimmiksi kehittämisehdotuksiksi nousivat koulutuksen kansantajuistaminen, koulutuksen rakentaminen entistä selkeämmin toiminnan ja talouden suunnitteluun pohjautuen sekä taloushallinnon koulutuksen järjestäminen yhdessä koko henkilöstölle. Yhteisessä koulutuksessa voidaan luoda punainen lanka, jota seurataan päivittäisessä toiminnassa.

Tärkeimmiksi tekijöiksi koulutukseen osallistumiseen nousivat halu saada tietoa seurakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä halu tutustua seurakunnan toimintaan. Koulutusta toivottiin järjestettävän yhdessä työntekijöiden kanssa. Nämä tekijät tukevat koulutuksen järjestämistä yhdessä koko työyhteisölle. Noin puolet koulutukseen osallistuneista oli sitä mieltä, että koulutuksessa oli käsitelty liian vähän taloushallinnon roolia seurakunnan varsinaisen toiminnan tukitoimintona. Yhteisessä koulutuksessa olisi mahdollista luoda yhteinen käsitys seurakunnan päätehtävän toteuttamisesta ja taloushallinnon merkityksestä sitä tukevana toimintona.

Kajaanin seurakunnassa toiminnallisen puolen organisaatiomuutos lisää taloushallinnon koulutuksen tarvetta. Haastattelujen mukaan taloushallinnon koulutusta tulee järjestää toiminnasta vastaaville esimiehille. Yhteisen kielen löytäminen helpottuu, kun koulutuksessa ovat mukana luottamushenkilöt, esimiehet ja muu henkilöstö. Näin koulutus voidaan valjastaa entistä paremmin toimintaa tukevaksi.

Kajaanin seurakunnassa on koulutuksessa korostettu toiminnan ja talouden suunnittelua sekä resurssien kohdentamista. Toiminnan ja talouden suunnittelu nousi myös kyselyn vastauksissa tärkeimmäksi aihealueeksi. Lisäksi toivottiin lisää koulutusta yleisen taloudellisen tilanteen kehityksestä sekä resurssien käytöstä pitkällä ja lyhyellä tähtäimellä. Koulutus on siis painottunut luottamushenkilöiden tärkeiksi kokemiin aiheisiin. Näitä tulee painottaa jatkossakin. Tässä kannattaa hyödyntää yhteisen, koko henkilöstölle suunnatun koulutuksen tuomat mahdollisuudet laajemman kokonaisnäkemyksen luomisessa.

Seurakuntien kustannuslaskentajärjestelmien muututtua resurssien kohdentamiseen kiinnitetään entistä enemmän huomiota. Tällöin talouden tunnuslukujen merkitys kasvaa. Tämä tulee huomioida myös koulutussisältöjä suunniteltaessa. Seurakunnan perustehtävän sekä toiminnan suunnittelun toimiessa johtajatuksena koulutuksessa sisällöstä ei pidä unohtaa taloushallinnon tuottamia raportteja. Tutkitut kokivat koulutuksen järjestämisen talousarvion ja tilinpäätöksen rakenteesta ja tulkitsemisesta tärkeiksi. Talouden raporttien lukemisessa kannattaa hyödyntää muun muassa työala-casen tuoma luonnollinen mahdollisuus tulkintaan.

Haastattelujen mukaan kouluttajien yhteistyö rajoittuu aikataulutukseen. Kehittämis ehdotuksena esitettiin kouluttajien yhteistyön lisäämistä. Yhdistämällä taloushallinnon koulutus muun muassa työalojen esittelyyn voidaan rakentaa selkeä kokonaisuus.

Koulutuksessa voitaisiin käydä läpi toiminnan ja talouden suunnittelun prosessi jonkin työalan kautta. Casen avulla asiakirjat, työvaiheet ja aikataulut tulisivat tutuksi todellisessa ja luonnollisessa tilanteessa. Keskeisenä toivomuksena vastauksista nousi koulutuksen kansantajuistaminen. Työala-casen avulla myös taloushallinnon käsitteet tulisivat konkreettisemmiksi, helpommin ymmärrettäviksi ja havainnollisemmiksi.

Taloushallinnon koulutuksessa on käytetty lähinnä luentoja, alustuksia ja tietoiskuja. Tutkitut pitävät näitä menetelmiä hyvinä. Näitä menetelmiä kannattaa käyttää koulutuksessa jatkossakin. Kehittämisehdotuksena esitettiin keskustelujen lisäämistä. Kyselyyn vastanneiden toivetta koulutuksen kansantajuistamisesta tukee keskustelun lisääminen talouden käsitteiden soveltamisesta. Keskustelun pohjana voi olla esimerkiksi koulutuksessa käsitelty työala-case tai muu harjoitus.

Koulutuksen kehittämisessä on keskeistä, että lähdetään liikkeelle osallistujien tehtäviin liittyvistä tarpeista. Haastattelujen mukaan palautetta ei ole kerätty aktiivisesti. Osittain tästä voi johtua se, että luottamushenkilöiden todelliset koulutustarpeet eivät ole olleet tiedossa. Koulutuksessa on keskitytty niihin asioihin, mitä luottamushenkilöiden on oletettu tarvitsevan. Tuloksien mukaan voidaan ajatella, että koulutus on ollut oikean suuntaista. Kyselyyn vastanneet olivat yleisesti osittain samaa mieltä koulutuksen sisällöstä esitetyistä väittämistä. Keräämällä aktiivisesti palautetta koulutuksen sisältöä voidaan kehittää entistä paremmin tarpeita vastaavaksi. Palautteen kerääminen auttaa ja tukee koulutussuunnitelman laatimisessa. Suunnitelman ja palautteen avulla luottamushenkilöiden toiveet voidaan huomioida nopeasti ja hyödyntää toteutuksessa.

Koulutukseen osallistuneista noin puolet oli samaa mieltä siitä, että koulutus vastasi odotuksia. Vastanneista hieman alle puolen mielipide sijoittui asteikon keskelle (ei samaa, ei eri mieltä). Palautteeseen liittyvänä kehittämisehdotuksena esitettiin, että luottamushenkilöiden toiveita selvitettäisiin etukäteen, ennen koulutuksen järjestämistä.

Varsinainen seurakunnan taloushallinnon hoitaminen kuuluu kyseessä olevia työtehtäviä hoitaville työntekijöille ja viranhaltijoille. Luottamushenkilöiltä ei edellytetä muun muassa kirjanpidon ja tilinpäätösperiaatteiden tuntemusta. Luottamushenkilön tulee kuitenkin tuntea seurakunnan taloushallinnon tuottamat raportit, kuten talousarvio ja tilinpäätös. Luottamushenkilö perehtyy raportteihin omien erityistehtäviensä, esimerkiksi johtokunnan jäsenyyden kautta.

Haastattelujen mukaan henkilöstö osallistuu taloushallinnon koulutuksen valmisteluun. Kehittämisehdotuksena esitettiin taloushallinnon henkilöstön osaamisen laajempaa hyödyntämistä. Heidän asiantuntemustaan voitaisiin hyödyntää niin sanotulla kevyellä tutoroinnilla. Jokaisella valtuustoryhmällä, johtokunnalla tai muulla vastaavalla luottamuselimellä voisi olla oma taloushallinnon tukihenkilö. Hän voisi ohjata ja neuvoa luottamuselimissä toimivia henkilöitä yksittäisissä tilanteissa. Tärkeää tässä on, että tukihenkilö toimisi aktiivisessa roolissa, koska taloushallinnon lainsäädäntö kehittyy koko ajan ja hienosäätöä tapahtuu jatkuvasti. Passiivinen mentorointi ei olisi välttämättä riittävä. Tutoroinnissa on luonnollisesti huomioitava, että yhteiset, koko seurakuntaa koskevat toimintatavat sovitaan erikseen. Nämä asiat eivät kuuluisi kevyen tutoroinnin piiriin. Tutorointi edellyttäisi työntekijöiden työpanosta ja sitoutumista. Sitä varten olisi varattava erilliset resurssit. Tutorointi onnistuu parhaiten, kun se on toiminnan luonnollinen osa.

Koulutuksen ajankohdista selkeästi eniten toivottiin koulutuksen järjestämistä erillisinä iltoina tai päivinä. Erillisenä järjestettävään koulutukseen on myös helpointa yhdistää koko työyhteisön koulutus. Kyselyyn vastanneet toivoivat koulutuksen järjestämistä kahden vuoden välein. Näin toteutettaessa koulutus voitaisiin jakaa kahteen osaan. Toimikauden ensimmäisenä vuotena keskityttäisiin kokonaiskuvaan ja pääkäsitteisiin. Kolmantena toimintavuotena syvennettäisiin taloushallinnon tuntemusta.

Luottamushenkilöt kokivat, että taloushallinnon koulutuksesta oli ollut heille hyötyä luottamushenkilötoiminnassa. Taloushallinnon koulutuksen jatkuvuutta palvelee pitkäaikainen suunnitelma. Kehittämisehdotuksena oli koulutussuunnitelman laatiminen. Tämän avulla koulutuksen sisältöä voidaan tarkentaa ja kohdentaa entistä paremmin. Kajaanin seurakunnassa suunnitteluun on osallistunut myös luottamushenkilöiden edustaja. Ehdotuksena esitetään, että suunnitteluun osallistuisi myös uusi, ensimmäistä kautta toimiva luottamushenkilö. Tällöin luottamushenkilöiden koulutukseen liittyvät tarpeet tulisivat selkeämmin esille.

Koulutussuunnitelmalla voidaan vaikuttaa koulutukseen osallistumiseen. Luottamushenkilöt, jotka eivät olleet osallistuneet taloushallinnon koulutukseen, mainitsivat syyksi muun muassa ajanpuutteen. Yhtenä syynä mainittiin se, että koulutusta ei ole järjestetty. Rajaamalla ja kohdentamalla koulutusta, voidaan vaikuttaa ajanpuutteen maininneiden henkilöiden osallistumiseen. Koulutussuunnitelmaan liittyvät myös tiedottaminen ja palautteen kerääminen.

Osa luottamushenkilöistä toimii luottamustehtävissä myös rovastikunnallisella, hiippakunnallisella ja valtakunnallisella tasolla. Tällöin he ovat yhteydessä toisten seurakuntien luottamushenkilöihin. Koulutuksen järjestämisessä oli yhtenä vastausvaihtoehtona koulutus yhdessä toisten seurakuntien luottamushenkilöiden kanssa. Tätä vaihtoehtoa piti sopivana kolmasosa tutkituista. Seurakuntien yhteistä koulutusta voitaisiin järjestää esimerkiksi oman koulutuksen väli vuosina eli toisena ja neljäntenä vuotena. Muutaman vuoden välein järjestettävät seurakuntien yhteiset teemakoulutukset tukisivat koulutuksen kansantajuistamista ja havainnollisuutta. Näitä tilaisuuksia voitaisiin hyödyntää myös vertailevan keskustelun käymisessä. Oman seurakunnan toiminnan ja talouden suuntaviivoihin ja resurssien kohdentamiseen saa laajempaa perspektiiviä, kun kuulee toisten seurakuntien tekemistä ratkaisuksista.

Materiaalin helppolukuisuudesta ja selkeydestä sekä riittävydestä oltiin yleisesti samaa mieltä. Tulevaisuudessa tulee kuitenkin kiinnittää huomiota jaettavan materiaalin sisältöön. Materiaalin tulee olla mahdollisimman pitkälle työstettyä.

Yhtenä kehittämismahdollisuutena on Kajaanin seurakunnan osallistuminen pilotti-seurakuntana valtakunnallisen taloushallinnon koulutuksen ohjeistuksen luomiseen. Tämä toteutettaisiin yhteistyössä kirkkohallituksen kanssa. Ohjeistuksen kehittämiseen osallistuminen edellyttäisi resurssointia ja pidemmälle viedyn koulutussuunnitelman laatimista.

Tutkimukseen vastanneet kokivat luottamushenkilöille suunnatun tietovihkosen talouden käsitteistä tarpeellisenä. Tämän pohjalta laadittiin vihkonen, jossa on esitelty seurakunnan talouden pääkäsitteet. ”Sillanrakentajan talouden ABC” on tarkoitettu eräänlaiseksi sisällysluetteloksi luettaessa seurakunnan talousarviota ja tilinpäätöstä. Vihkosen tavoitteena on tuoda talouden käsitteet tutuksi luottamushenkilöille. Vihkoseen on otettu mukaan tunnuslukujen kaavat. Näin luottamushenkilö voi tarkastella oman seurakunnan tilinpäätöksessä esitettyjen tunnuslukujen muodostumista. ABC:tä ei ole tarkoitettu taloushallinnon oppikirjaksi. Tarkoituksena on luoda kokonaiskuva seurakunnan taloudesta ja sen pääkäsitteistä.

Tämän tutkimuksen tuloksissa on monia yhtymäkohtia aikaisempiin, teoriataustassa esiteltyihin tutkimuksiin. Kirkon tutkimuskeskuksen ja Suomen Kirkon Seurakunta-toiminnan Keskusliiton tekemän tutkimuksen tulokset ovat samansuuntaisia tämän tutkimuksen tuloksien kanssa. Heinin raportin mukaan tutkitut toivoivat koulutuksen

järjestämistä tasaisesti koko nelivuotiskaudella sekä yhdessä työntekijöiden kanssa. Tutkimuksen mukaan koulutusta tuli lisätä kaikista aihealueista. (Heino 1986.)

Henkilöstökoulutuksen koordinaatiotyöryhmän raportin mukaan koko työyhteisöä koskeva koulutus oli lisääntymässä. Työryhmä esitti, että seurakuntien tuli tehostaa koulutuksen suunnittelua. Raportissa korostettiin tarvelähtöisyyttä. Työryhmän selvityksen mukaan toiminnan ja talouden suunnitteluun liittyvälle koulutukselle oli tarvetta. (Kirkon henkilöstökoulutuksen kehittäminen 2001.) Toiminnan suunnittelu ja yhteys talouteen nousi esille myös Tuula Malisen tutkimuksessa (Malinen 1998). Nämä asiat nousivat esille myös tämän tutkimuksen tuloksissa ja kehittämissuhteissa.

Tutkimuksen luotettavuuteen vaikuttavat validiteetti ja reliabiliteetti. Tutkimuksen validiteetilla eli pätevyydellä tarkoitetaan tutkimusmenetelmän kykyä mitata tutkittavaa asiaa (Anttila 2002). Tässä tutkimuksessa tiedonhankintatavoiksi valittiin kaksi eri menetelmää. Tutkimuksessa käytettiin sekä kirjekyselyä että teemahaastattelua. Tällä varmistettiin tietojen objektiivisuus. Kyselyn kohderyhmäksi valittiin sekä edellisellä että kuluvalle kaudella toimineet luottamushenkilöt. Haastateltavat olivat toimineet tehtävissään molempina kausina. Kattavalla otoksella taattiin tietojen saanti pidemmältä aikajaksolta ja estettiin mahdolliset valintakriteereistä aiheutuvat vinoutumat. Kyselylomakkeen ja haastattelurungon testaamisella varmistettiin kysymysten yksiselitteisyys ja vastaamisen helppous. Näillä on olennainen merkitys tutkimuksen luotettavuuden kannalta.

Sisältövaliditeettiin vaikuttaa tutkimuksen ajankohta. Tutkimusajankohtana ei Kajaanin seurakunnassa järjestetty varsinaista taloushallinnon koulutusta. Haastattelut toteutettiin reilun viikon aikana. Kyselyt lähetettiin kaikille tutkittaville samanaikaisesti. Tällöin kaikki haastatellut ja kyselyyn vastanneet vastasivat lähes samanaikaisesti, sen hetkisten kokemus-
siensa mukaan.

Kirjekyselyssä kysymykset esitettiin kaikille tutkittaville samassa muodossa. Tutkittava sai itse valita sopivan vastausajankohdan ja -paikan. Kirjekyselyssä tutkija ei ollut henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa tutkittavan kanssa. Tällöin sisäistä validiteettia on voinut heikentää se, että tutkija ei voinut tehdä tarkentavia kysymyksiä. Haastattelujen sisäiseen validiteettiin vaikutti itse haastattelutilanne. Haastatteluja varten varattiin rauhallinen tila. Kaikki haastattelut toteutettiin saman rungon mukaan. Kysymykset esitettiin haastateltaville

samassa muodossa. Tilanteesta riippuen esitettiin tarkentavia kysymyksiä. Lisäkysymykset asetettiin tietoisesti niin, etteivät ne olleet johdattelevia.

Tutkimuksen muuttujat määriteltiin siten, että saatiin kokonaiskuva luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksesta tutkimusongelman ratkaisemiseksi. Tämä vaikuttaa tutkimuksen rakennevaliditeettiin. Näillä tekijöillä on vaikutusta myös kontekstivaliditeettiin. Kontekstivaliditeetti kuvaa tutkimusaineiston ja –tulosten yhteyttä. (Anttila 2002.)

Kyselyn tulosten sisäistä validiteettia heikentää kato. Katoa pienennettiin uusintakyselyllä. Kadosta huolimatta hyväksytyjen vastausten prosenttia voidaan pitää riittävänä. Tutkimuksen looginen validiteetti tarkoittaa tutkijan näkemystä tutkimuksen suorittamisen ja tulosten oikeellisuudesta (Anttila 2002). Tässä tutkimuksessa loogiseen validiteettiin vaikuttavat uusintakyselyn tekeminen ja tutkimuksen tuloksien yhdenmukaisuus. Nämä tukevat tulkintaa siitä, että tulos näyttää oikealta. Tutkimuksen tulokset ovat pitkälti samansuuntaisia Kirkon tutkimuskeskuksen ja Suomen Kirkon Seurakuntatoiminnan Keskusliiton tekemän tutkimuksen kanssa. Tämä vaikuttaa tutkimuksen korrelatiiviseen validiteettiin.

Ulkoinen validiteetti liittyy tulosten yleistettävyyteen (Anttila 2002). Tämän tutkimuksen tulokset ovat suuntaa-antavia. Tuloksia ei voida yleistää, koska tutkittavien lukumäärä on pieni. Tutkimuksen tuloksia ei voitu testata tilastollisesti, koska vastaukset keskittyivät voimakkaasti. Tämä tarkoittaa sitä, että tutkittujen vastaukset olivat hyvin samansuuntaisia. Tämä kuitenkin vahvistaa tutkittujen näkemysten yhtenäisyyttä luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen kehittämistä.

Käsitevaliditeetti liittyy tutkimuksen teoriataustaan, ilmiöön ja käsitteisiin (Anttila 2002). Käsitevaliditeettiin vaikutettiin perehtymällä seurakunnan luottamushenkilökoulutukseen ja yleensäkin luottamushenkilötoimintaan ennen empiirisen osan toteuttamista. Käsitevaliditeettiin vaikuttivat myös tutkijan taloushallinnon koulutus ja seurakunnan toiminnan tuntemus.

Tutkimuksen reliabiliteetilla eli luotettavuudella tarkoitetaan tulosten pysyvyyttä. Reliabiliteetti on hyvä, jos käytetyillä menetelmillä saadaan ei-sattumanvaraisia tuloksia. (Anttila 2002.) Tässä tutkimuksessa reliabiliteettiin ovat voineet vaikuttaa satunnaisvirheet. Virhettä ovat voineet aiheuttaa esimerkiksi se, että tutkittava on ymmärtänyt kysymyksen eri tavalla tai muistanut asian väärin. Kysymysten ymmärtämisestä ja tulkinnasta aiheutuvia

virheitä pienennettiin suunnittelemalla kysymykset huolellisesti. Jokaisessa kysymyksessä käsiteltiin vain yhtä asiaa. Haastattelut nauhoitettiin ja purettiin myöhemmin tekstimuotoon. Näin estettiin haastattelun aikana tehtävät virheelliset merkinnät ja tulkinnat. Kyselyn aineisto tarkastettiin ennen aineiston syöttämistä tilasto-ohjelmaan. Tässä vaiheessa yksi kyselylomake hylättiin puutteellisten vastausten vuoksi. Tallennuksen satunnaisvirheet estettiin tarkistamalla syötetty aineisto ennen analysointia. Tutkimustuloksia analysoitaessa käytettiin samaa asiaa mittaavien muuttujien tarkastelussa reliabiliteettianalyysia. Analyysin avulla varmistettiin, voitiinko muuttujia käsitellä yhtenä summamuuttujana.

Jatkotutkimuksena voisi selvittää Kajaanin seurakunnan työntekijöiden taloushallintoon liittyviä koulutustarpeita. Opinnäytteenä voisi laatia myös henkilöstön taloushallinnon koulutussuunnitelman. Yhtenä vaihtoehtona on myös Kainuun seurakuntien koulutusyhteistyön mahdollisuuksien selvittäminen. Haasteellinen tutkimusaihe voisi olla valtakunnallisen taloushallinnon koulutuksen ohjeistuksen kehittämiseen osallistuminen.

LÄHTEET

- Aalto, L., Hätönen, H. & Vaherva, T. n.d. Henkilöstön kehittäminen ja kouluttaminen: Käsikirja. Helsinki: Kauppa- ja teollisuusministeriö.
- Administration. 2002. <http://www.evl.fi/english/index.html>. Luettu 14.10.2003.
- Anttila, P. 2002. Tutkimuksen luotettavuus. <http://www.metodix.com/showres.dll/fi/index>. Luettu 19.3.2003.
- Enbuske, H., Kiikka, M., Korhonen, T., Laukkonen, M., Rantama, M., Raula, R., Rintala, A., Tarkka, R-S. & Tuohimäki, J. 2000 / 2002. Seurakunnan talous ja hallinto 2. Helsinki: Edita.
- Enbuske, H., Korhonen, T., Laukkonen, M., Rantama, M., Tarkka, R-S. & Tuohimäki, J. 1999 / 2002. Seurakunnan talous ja hallinto 1. Helsinki: Edita.
- Finlands evangelisk-lutherska kyrkas administration. 2003. <http://www.evl.fi/svenska/index.html>. Luettu 14.10.2003.
- Halttunen, M., Voipio, R. & Pihlaja, P. 2002. Kirkkolainsäädäntö 2002: Kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja kirkon vaalijärjestyksen kommentaari. Helsinki: Kirjapaja.
- Heino, H. 1986. Näkökohtia seurakuntien luottamushenkilökoulutuksen kehittämiseen: Keväällä 1986 tehdyn luottamushenkilökyselyn tuloksia. Kirkon tutkimuskeskus. Sarja C nro 26.
- Heliste, O., Lauronen, V., Raittila, I., Rauhala, T. & Sistonen, T. 1999. Luottamushenkilöiden koulutus. Tiedote 12.1.1999. Kajaanin seurakunta.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 1997 / 2000. Tutki ja kirjoita. 6., uudistettu laitos. Helsinki: Tammi.
- Kajaanin seurakunnan taloussääntö. 1999.
- Kauppinen, J., Särkiö, R. & Hiilamo, H. 2002. Seurakunnan luottamushenkilön käsikirja. Helsinki: Edita.

- Kirkkojärjestys. 1994 / 2003. <http://www.evl.fi/avain/lait.html>. Luettu 3.6.2003.
- Kirkkolaki. 1994 / 2003. <http://www.evl.fi/avain/lait.html>. Luettu 3.6.2003.
- Kirkon henkilöstökoulutuksen kehittäminen. 2001. Kirkkohallituksen asettaman henkilöstökoulutuksen koordinaatiotyöryhmän mietintö. Suomen evankelis-luterilaisen kirkon keskushallinto. Sarja C 2001:6.
- Korteniemi, P. 2002. Alustuksia: Luottamushenkilö ja vallankäyttö. Teoksessa Kurronen, E., Mattila, O. & Pietilä, T. (toim.) 2002. Luottamushenkilökoulutus seurakunnissa: Kouluttajan kansio. Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus, s. alustuksia 47–48.
- Kujala, A-M. 2003. Seurakunnan luottamushenkilön kutsumus. <http://www.kirkkopalvelut.fi/luottamus/index.html>. Luettu 1.4.2003.
- Kurronen, E. & Aspegren, J. (toim.) 2002a. Seurakunnan luottamushenkilön perustieto. Helsinki: Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus.
- Kurronen, E., Mattila, O. & Pietilä, T. (toim.) 2002b. Luottamushenkilökoulutus seurakunnissa: Kouluttajan kansio. Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus.
- Lukkari, M. 1999. Seurakuntien laskentatoimen uudistuksen vaikutuksia Kajaanin evankelis-luterilaisen seurakunnan tilinpäätökseen ja talouteen. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.
- Malinen, T. 1998. Seurakuntien siirtyminen liikekirjanpitoon vuonna 1999. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.
- Mattila, O. 2002. Alustuksia: Seurakuntien toiminta- ja taloussuunnittelu. Teoksessa Kurronen, E., Mattila, O. & Pietilä, T. (toim.) 2002. Luottamushenkilökoulutus seurakunnissa: Kouluttajan kansio. Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus, s. alustuksia 9–11.
- Mattila, R. 2002. Luottamushenkilön rooli ja seurakunnan hallinto. Teoksessa Kurronen, E. & Aspegren, J. (toim.) Seurakunnan luottamushenkilön perustieto. Helsinki: Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus, s. 32–41.
- Metsämuuronen, J. 2000. Tilastollisen päättelyn perusteet. Metodologia-sarja 3. Helsinki: Methelp.
- Mikä hiippakunta on. 2003. <http://www.evl.fi/>. Luettu 2.1.2004.
- Mäkeläinen, H. 1988. Luova hallinto ja johtaminen seurakunnassa. Helsinki: Kirjapaja.
- Mäkeläinen, H. 2003. Church Administrative Structure. <http://www.evl.fi/english/index.html>. Luettu 14.10.2003.
- Oikarinen, L. 2003. Työnäkyä yhteisistä seminaareista. Seurakunta: Kajaanin seurakuntalehti, 46 (4), 4.

- Otala, L. 1992. Koulutus menestystekijänä. Helsinki: SITRA.
- Paarma, J. 2002. Alustuksia: Luottamushenkilön tärkein tehtävä seurakunnassa. Teoksessa Kurronen, E., Mattila, O. & Pietilä, T. (toim.) 2002. Luottamushenkilökoulutus seurakunnissa: Kouluttajan kansio. Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus, s. alustuksia 1–7.
- Palmu, H. 2002. Seurakunnan toiminnan suunnittelu ja arviointi. Teoksessa Kurronen, E. & Aspegren, J. (toim.) Seurakunnan luottamushenkilön perustieto. Helsinki: Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus, s. 57–69.
- Salonen, K., Kääriäinen, K. & Niemelä, K. 2000. Kirkko uudelle vuosituhannele: Suomen evankelis-luterilainen kirkko vuosina 1996–1999. Tampere: Kirkon tutkimuskeskus.
- Seurakunnan hallinto. 2003. <http://www.kirkkopalvelut.fi/luottamus/index.html>. Luettu 4.5.2003.
- Seurakunnan ja seurakuntayhtymän rahoituslaskelma. 2002. Kirkkohallituksen yleiskirjeet, virastokollegion ohjeet. <http://www.evl.fi/>. Luettu 3.6.2003.
- Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma. 2002. Kirkkohallituksen yleiskirjeet, virastokollegion ohjeet. <http://www.evl.fi/>. Luettu 3.6.2003.
- Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tase. 2002. Kirkkohallituksen yleiskirjeet, virastokollegion ohjeet. <http://www.evl.fi/>. Luettu 3.6.2003.
- Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatiminen. 2003. Kirkkohallituksen yleiskirjeet, virastokollegion ohjeet. <http://www.evl.fi/>. Luettu 19.8.2003.
- Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tuloslaskelma. 2002. Kirkkohallituksen yleiskirjeet, virastokollegion ohjeet. <http://www.evl.fi/>. Luettu 3.6.2003.
- Squires, G. 1999. Teaching as a Professional Discipline. London: Falmer Press.
- Tarkka, R.-S. 2002. Alustuksia: Seurakuntien talous. Teoksessa Kurronen, E., Mattila, O. & Pietilä, T. (toim.) 2002. Luottamushenkilökoulutus seurakunnissa: Kouluttajan kansio. Kirkkopalvelut / Kristillinen opintokeskus, s. 35–41.

LIITELUETTELO

- Liite 1 Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman käyttötalousosa
- Liite 2 Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman tuloslaskelmaosa
- Liite 3 Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman investointiosa
- Liite 4 Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rahoitusosa
- Liite 5 Seurakunnan tilinpäätöksen kokonaisuus
- Liite 6 Seurakunnan tuloslaskelma
- Liite 7 Seurakunnan rahoituslaskelma
- Liite 8 Seurakunnan tase
- Liite 9 Haastattelurunko
- Liite 10 Kyselylomake
- Liite 11 Uusintakyselylomake
- Liite 12 Kyselyn tulosten frekvenssijakaumat
- Liite 13 Osallistuminen toimikausittain
- Liite 14 Kyselyyn vastanneet ja koulutukseen osallistuneet varsinaiset ja varajäsenet luottamuselimittäin
- Liite 15 Monimuuttajat
- Liite 16 Monimuuttajat luottamuselimittäin
- Liite 17 Monimuuttuja, kysymys 7. c) luottamuselimittäin ja toimikausittain
- Liite 18 Reliabiliteettianalyysi
- Liite 19 Summamuuttujien tunnusluvut
- Liite 20 Summamuuttujien tunnusluvut luottamuselimittäin

Liite 21	Summamuuttujien tunnusluvut luottamuselimittein ja toimikausittain
Liite 22	Summamuuttujien tunnusluvut toimikausittain
Liite 23	Järjestämisajankohta toimikausittain
Liite 24	Monimuuttuja, kysymys 16. luottamuselimittein ja toimikausittain
Liite 25	Järjestäminen eri ryhmien kanssa, toimikausittain
Liite 26	Sillanrakentajan talouden ABC

KÄYTTÖTALOUSOSA					
TOIMINTAYKSIKKÖ / TYÖALA					
TOIMINTA-AJATUS / PERUSTEHTÄVÄ					
PÄÄTAVOITTEET / PAINOPISTEALUEET					
KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS					
PERUSTELUT					
	Edellinen tilinpäätös	Kuluvan vuoden talous- arvio	Talous- arvio vuosi 1	Toiminta- ja talous- suunnitelma vuosi 2	Toiminta- ja talous- suunnitelma vuosi 3
Tunnusluvut					
TALOUS					
Toimintatulot					
Toimintamenot					
Toimintakate					
Poistot ja arvonalentumiset					
Laskennalliset erät					
Työalakat					

Kuvio 25. Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman käyttötalousosa. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja talous-suunnitelma 2002, kohta 5.2.1.)

TUOSLASKELMAOSA					
	Edellinen tilinpäätös	Kuluvan vuoden talousarvio	Talousarvio vuosi 1	Toiminta- ja taloussuunnitelma vuosi 2	Toiminta- ja taloussuunnitelma vuosi 3
Toimintatulot					
Toimintamenot					
Toimintakate					
Verotulot					
Verotusmenot					
Keskusrahastomaksut					
Toiminta-avustukset					
Rahoitustulot ja –menot					
Vuosikate					
Poistot ja arvonalentumiset					
Satunnaiset erät					
Tilikauden tulos					
Poistoeron muutos					
Vapaaehtoisten varausten muutos					
Rahastojen muutos					
Tilikauden yli- / alijäämä					

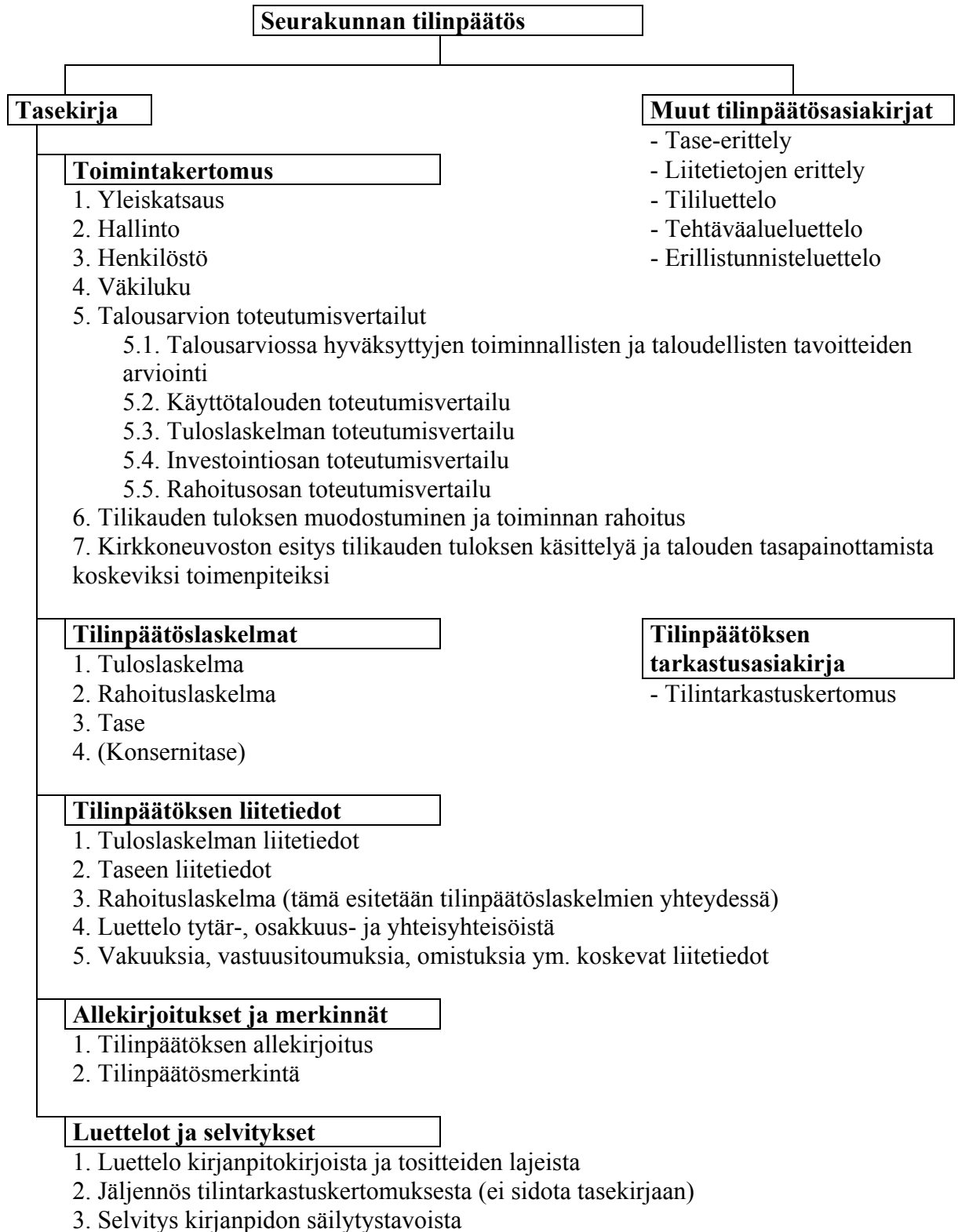
Kuvio 26. Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman tuloslaskelmaosa. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja talous-suunnitelma 2002, kohta 5.3.3.)

INVESTOINTIOSA						
	Kustannus- arvio	Edellisten vuosien käyttö	Kuluvan vuoden talous- arvio	Talous- arvio vuosi 1	Toiminta- ja talous- suunnitelma vuosi 2	Toiminta- ja talous- suunnitelma vuosi 3
HANKE A						
HANKE B						
HANKE C						
INVESTOINNIT YHTEENSÄ						

Kuvio 27. Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman investointiosa. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja talous-suunnitelma 2002, kohta 5.4.1.)

RAHOITUSOSA					
	Edellinen tilinpäätös	Kuluvan vuoden talousarvio	Talousarvio vuosi 1	Toiminta- ja taloussuunnitelma vuosi 2	Toiminta- ja taloussuunnitelma vuosi 3
Varsinainen toiminta ja investoinnit					
Tulorahoitus					
Vuosikate	+/-				
Satunnaiset erät	+/-				
Tulorahoituksen korjausevät	+/-				
Investoinnit					
Käyttöomaisuusinvestoinnit	-				
Rahoitusosuudet investointimenoihin	+				
Käyttöomaisuuden myyntitulot	+				
Varsinainen toiminta ja investoinnit, netto	+/-				
Rahoitustoiminta					
Antolainauksen muutokset					
Antolainauksen lisäykset	-				
Antolainauksen vähennykset	+				
Lainakannan muutokset					
Pitkäaikaisten lainojen lisäys	+				
Pitkäaikaisten lainojen vähennys	-				
Lyhytaikaisten lainojen muutos	+/-				
Muut maksuvalmiuden muutokset	+/-				
Rahoitustoiminta, netto	+/-				
Kassavarojen muutos	+/-				

Kuvio 28. Seurakunnan talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rahoitusosa. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja talous-suunnitelma 2002, kohta 5.5.1.)



Kuvio 29. Seurakunnan tilinpäätöksen kokonaisuus. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatiminen 2003, kohta 1.4.)

SEURAKUNNAN TULOSLASKELMA

	1.1.–31.12.XXXX	Vertailuvuosi
Toimintatuotot		
Korvaukset	+	+
Maksutuotot	+	+
Vuokratuotot	+	+
Metsätalouden tuotot	+	+
Kolehdit ja muut keräystuotot	+	+
Tuet ja avustukset	+	+
Muut toimintatuotot	+	+
	<hr/>	<hr/>
Valmisteverastojen muutos	+/-	+/-
Valmistus omaan käyttöön	+	+
Toimintakulut		
Henkilöstökulut		
Palkat ja palkkiot	-	-
Henkilösivukulut	-	-
Palvelujen ostot	-	-
Vuokrat	-	-
Aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Ostot tilikauden aikana	-	-
Varastojen lisäys / vähennys	+/-	+/-
Annetut avustukset	-	-
Muut toimintakulut	-	-
	<hr/>	<hr/>
Toimintakate	+/-	+/-
Verotulot	+	+
Verotuskulut	-	-
Keskusrahastomaksut	-	-
Toiminta-avustukset	+	+
Rahoitustuotot ja -kulut		
Korkotuotot	+	+
Muut rahoitustuotot	+	+
Korkokulut	-	-
Muut rahoituskulut	-	-
	<hr/>	<hr/>
Vuosikate	+/-	+/-
Poistot ja arvonalentumiset		
Suunnitelman mukaiset poistot	-	-
Arvonalentumiset	-	-
Satunnaiset tuotot ja kulut		
Satunnaiset tuotot	+	+
Satunnaiset kulut	-	-
	<hr/>	<hr/>
Tilikauden tulos	+/-	+/-
Poistoeron lisäys tai vähennys	+/-	+/-
Varausten lisäys tai vähennys	+/-	+/-
Rahastojen lisäys tai vähennys	+/-	+/-
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	+/-	+/-

Kuvio 30. Seurakunnan tuloslaskelma. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tuloslaskelma 2002, kohta liite.)

SEURAKUNNAN RAHOITUSLASKELMA**Varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirta**

Tulorahoitus		
Vuosikate		
Satunnaiset erät	+/-	
Tulorahoituksen korjauserät	+/-	+/-
		<hr/>
Investoinnit		
Käyttöomaisuusinvestoinnit	-	
Rahoitusosuudet investointimenoihin	+	
Käyttöomaisuuden myyntitulot	+	-
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirta		<hr/> +/-

Rahoitustoiminta

Antolainauksen muutokset		
Antolainauksen lisäykset	-	
Antolainauksen vähennykset	+	+/-
		<hr/>
Lainakannan muutokset		
Pitkäaikaisten lainojen lisäys	+	
Pitkäaikaisten lainojen vähennys	-	
Lyhytaikaisten lainojen muutos	+/-	+/-
		<hr/>
Muut maksuvalmiuden muutokset		
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset	+/-	
Vaihto-omaisuuden muutos	+/-	
Pitkäaikaisten saamisten muutos	+/-	
Lyhytaikaisten saamisten muutos	+/-	
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos	+/-	+/-
Rahoitustoiminnan nettokassavirta		<hr/> +/-

Kassavarojen muutos +/-

Kassavarojen muutos		
Kassavarat 31.12.		
Kassavarat 1.1.	-	+/-

Kuvio 31. Seurakunnan rahoituslaskelma. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän rahoitus-laskelma 2002, kohta liite.)

SEURAKUNNAN TASE**VASTAAVAA****1. PYSYVÄT VASTAAVAT**

- 1.1. Aineettomat hyödykkeet
 1. Aineettomat oikeudet
 2. Muut pitkävaikutteiset menot
 3. Ennakkomaksut
- 1.2. Aineelliset hyödykkeet
 1. Maa- ja vesialueet
 2. Hautausmaat
 3. Rakennukset
 4. Kiinteät rakenteet ja laitteet
 5. Koneet ja kalusto
 6. Muut aineelliset hyödykkeet
 7. Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat
- 1.3. Sijoitukset
 1. Osakkeet ja osuudet
 2. Muut saamiset

2. TOIMEKSIANTOJEN VARAT

- 2.1. Lahjoitusrahastojen erityiskatteet
- 2.2. Muut toimeksiantojen varat

3. VAIHTUVAT VASTAAVAT

- 3.1. Vaihto-omaisuus
 1. Aineet ja tarvikkeet
 2. Keskeneräiset tuotteet
 3. Valmiit tuotteet / Tavarat
 4. Muu vaihto-omaisuus
 5. Ennakkomaksut
- 3.2. Saamiset
 - Pitkäaikaiset saamiset
 1. Myyntisaamiset
 2. Lainasaamiset
 3. Muut saamiset
 4. Siirtosaamiset
 - Lyhytaikaiset saamiset
 1. Myyntisaamiset
 2. Lainasaamiset
 3. Muut saamiset
 4. Siirtosaamiset
- 3.3. Rahoitusarvopaperit
 1. Osakkeet ja osuudet
 2. Muut arvopaperit
- 3.4. Rahat ja pankkisaamiset

VASTATTAVAA**4. OMA PÄÄOMA**

- 4.1. Peruspääoma
- 4.2. Arvonkorotusrahasto
- 4.3. Muut omat rahastot
- 4.4. Edellisten tilikausien yli- / alijäämä
- 4.5. Tilikauden yli- / alijäämä

5. POISTOERO JA VAPAAEHTOISET VARAUKSET

- 5.1. Poistoero
- 5.2. Vapaaehtoiset varaukset

6. PAKOLLISET VARAUKSET

- 6.1. Eläkevaraukset
- 6.2. Muut pakolliset varaukset

7. TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT

- 7.1. Lahjoitusrahastojen pääomat
- 7.2. Muut toimeksiantojen pääomat

8. VIERAS PÄÄOMA

Pitkäaikainen vieras pääoma

1. Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta
2. Lainat julkisyhteisöiltä
3. Lainat muilta luotonantajilta
4. Saadut ennakot
5. Ostovelat
6. Muut velat
7. Siirtovelat

Lyhytaikainen vieras pääoma

1. Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta
2. Lainat julkisyhteisöiltä
3. Lainat muilta luotonantajilta
4. Saadut ennakot
5. Ostovelat
6. Muut velat
7. Siirtovelat

Kuvio 32. Seurakunnan tase. (Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tase 2002, kohta liite.)

HAASTATTELURUNKO

Tutkimuksessa keskitytään luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen viimeisen viiden vuoden aikana eli juuri alkaneella kaudella sekä edellisellä kaudella.

Johtava luottamushenkilö

- Kuinka pitkään olette toiminut seurakunnan luottamushenkilönä?
- Missä tehtävissä toimitte tällä hetkellä?
- Oletteko osallistunut luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen viimeisen viiden vuoden aikana? Osallistujana / kouluttajana / suunnittelijana / järjestäjänä?

Johtava viranhaltija

- Kuinka pitkään olette toiminut nykyisessä tehtävässä?
- Oletteko osallistunut luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksen suunnitteluun ja järjestämiseen viimeisen viiden vuoden aikana?

Yleinen

- Kuinka usein luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta on järjestetty?
- Miten taloushallinnon koulutus on järjestetty?
- Mikä on ollut taloushallinnon koulutuksen kesto?
- Keiden kanssa taloushallinnon koulutus on järjestetty?
- Missä taloushallinnon koulutusta on järjestetty?
- Osallistuvatko luottamushenkilöt hiippakunnalliseen tai valtakunnalliseen taloushallinnon koulutukseen?

Suunnittelu

- Onko seurakunnassa luottamushenkilökoulutuksen suunnitteluryhmää?
- Ketkä kuuluvat suunnitteluryhmään?
- Mitä tehtäviä suunnitteluryhmällä on?
- Millainen koulutussuunnitelma seurakunnalla on käytössä?

- Kuka vastaa / päättää sisällöstä?
- Millä perusteella aiheet valitaan?
- Millä tavalla kouluttajat tekevät yhteistyötä?

Sisältö

- Mitä tavoitteita on asetettu taloushallinnon koulutukselle?
- Mitä aihealueita on käsitelty luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa **viimeisen viiden vuoden aikana**? ERILLINEN ERITTELY
- Missä laajuudessa aiheita on käsitelty?
- Mitä aiheita ei ole käsitelty?

- Onko koulutuksista kerätty palautetta?
- Miten taloushallinnon koulutusta on kehitetty tähän mennessä?
- Mitä asioita on saavutettu?
- Missä asioissa on onnistuttu?
- Mitä vahvuuksia on seurakunnan taloushallinnon koulutuksessa?
- Kuinka vahvuuksia hyödynnetään?
- Mitä heikkouksia on seurakunnan taloushallinnon koulutuksessa?
- Miten heikkoudet poistetaan?

Koulutustilaisuudet

- Mitä koulutus- ja oppimismenetelmiä on käytetty?
- Mitä koulutusmateriaalia on käytetty?
- Mitä materiaalia on jaettu?

Luottamushenkilön rooli

- Mitkä ovat luottamushenkilön taloushallinnon osaamis- ja kehittymistarpeet seurakunnan näkökulmasta?
- Millä tavalla luottamushenkilön rooli huomioidaan?
- Millä tavalla taloushallinnon koulutus yhdistetään seurakunnan varsinaiseen toimintaan?
- Millä tavalla tuodaan esille taloushallinnon rooli tukitoimintona?

Tulevaisuus

- Mihin asioihin aiotaan panostaa enemmän?
- Mitä aihealueita aiotaan lisätä?
- Mitä aihealueita aiotaan jättää pois?
- Millä tavalla taloushallinnon koulutusta tulisi kehittää?
- Mistä aihealueista kaivattaisiin lisää koulutus- ja oppimismateriaalia?
- Millaista materiaalia kaivattaisiin?

Vapaa sana

- Mitä haluaisitte vielä tuoda esille?

TALOUSHALLINNON KOULUTUKSEN AIHEITA

Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma

1. toiminnan ja talouden suunnittelu
2. talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman laadinta ja seuranta
3. talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rakenne
 - yleisperustelut
 - käyttötalousosa (toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot)
 - tuloslaskelmaosa
 - investointiosa
 - rahoitusosa
4. talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman tulkitseminen

Tilinpäätös

5. tilinpäätöksen käsittely
6. tilinpäätöksen rakenne
 - toimintakertomus (talousarvion toteutumisvertailut)
 - tuloslaskelma
 - rahoituslaskelma
 - tase
7. tilinpäätöksen tulkitseminen
8. talouden tunnusluvut ja vertailuseurakunnat

9. talouden tunnusluvut

- tuloslaskelman tunnusluvut
 - toimintakate
 - toimintatuotot / toimintakulut %
 - vuosikate
 - vuosikate € / jäsen
 - vuosikate käyttötuloista %
 - vuosikate verotuloista %
 - vuosikate / poistot %
 - poisto käyttötuloista %
 - poisto verotuloista %
 - tilikauden tulos
 - tilikauden yli- / alijäämä

- rahoituslaskelman tunnusluvut
 - tulorahoituksen riittävyys
 - investointien tulorahoitus %
 - kassavarat
 - kassavarojen riittävyys, pv
 - lainanhoitokate

- taseen tunnusluvut
 - toimintapääoma €
 - toimintapääoma € / jäsen
 - toimintapääoma %
 - omavaraisuusaste %
 - rahoitusvarallisuus € / jäsen
 - suhteellinen velkaantuneisuus %
 - lainakanta
 - lainakanta € / jäsen

- seurakunnan toiminnan taloudellisuuden ja tuottavuuden tunnusluvut
 - luottamushenkilöhallinto € / kokous, valituksien kautta tehdyt muutokset / päätösten määrä
 - taloushallinto € / taloustapahtuma
 - kirkonkirjojen pito € / jäsen, € / kirkonkirjatapahtuma
 - jumalanpalveluselämä € / tilaisuus, € / jumalanpalveluksiin osallistujien määrä
 - hautaan siunaaminen € / toimitus
 - kaste ja vihkiminen € / toimitus
 - musiikkityö € / tilaisuus, € / musiikkitilaisuuksiin osallistujien määrä
 - pyhäkoulu- ja kerhotoiminta € / osallistumiskertojen määrä vuoden aikana
 - rippikoulu € / rippikoululainen, € / rippikoulu
 - nuorisotyö € / osallistumiskertojen määrä vuoden aikana
 - diakonia € / jäsen, kontaktit / työntekijä
 - hautaustoimi € / kunnan asukas, € / srk:n jäsen, € / hautapaikka, € / työntekijä, € / hautaus, € / tuhkaus
 - kiinteistöhallinto € / m², € / kiinteistön käyttökerta vuoden aikana, € / käyttötunti
 - hautainhoitorahasto hoidettavat haudat / työntekijä, € / hoitosopimus

Muut

10. talouden ja hallinnon vuosikierto
11. taloushallinto tukitoimintona
12. luottamuselinten tehtävät
13. seurakunnan olemus ja tehtävät
14. seurakunnan työn painopistealueet
15. seurakuntatyön kehityssuunnat
16. koko kirkon talous
17. muu, mikä _____

Opiskelija Saara Turunen
Kajaanin ammattikorkeakoulu
Opintotoimisto
PL 52
87101 KAJAANI

SAATE

3.9.2003

ARVOISA SEURAKUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖ

Tämä on kysely Kajaanin seurakunnan luottamushenkilökoulutuksesta. Tutkimuksen tavoitteena on **kehittää luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta entistä paremmin luottamushenkilöiden tehtäviin liittyviä tarpeita vastaavaksi.**

Tutkimukseen osallistuvat sekä edellisellä kaudella toimineet että kuluvalla kaudella toimivat varsinaiset ja varajäsenet. **Teidän vastauksenne ovat erittäin tärkeitä** taloushallinnon koulutuksen kehittämistyön onnistumisen takaamiseksi.

Vastaukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Yksittäiset vastaukset tulevat ainoastaan tutkijan käyttöön. Lomakkeeseen ei tarvitse merkitä vastaajan nimeä. Olkaa hyvä ja palauttakaa kysely oheisessa kirjekuoressa **12.9.2003** mennessä. Postimaksu on maksettu.

Opiskelen Kajaanin ammattikorkeakoulussa taloushallintoa ja kysely on osa opinnäytetyötäni. Annan mielelläni lisätietoja kyselystä. Minut tavoittaa sähköpostilla khl1hsaarat@kajak.fi tai numerosta 050 3678 154.

Kiitos arvokkaista mielipiteistänne!

Ystävällisin terveisin,

Saara Turunen

Palautetaan oheisessa kuoressa
12.9.2003 mennessä osoitteella:
Opiskelija Saara Turunen,
Kajaanin ammattikorkeakoulu,
opintotoimisto, PL 52,
87101 KAJAANI.

**KYSELY KAJAANIN SEURAKUNNAN
LUOTTAMUSHENKILÖILLE 2003**

Olkaa hyvä ja ympyröikää yksi (1) vastausvaihtoehto, ellei toisin mainita tai kirjoittakaa vastaus siihen varattuun tilaan.

1. Sukupuoli

1. Nainen
2. Mies

2. Ikä

1. 29 vuotta tai alle
2. 30–39 vuotta
3. 40–49 vuotta
4. 50–59 vuotta
5. 60 vuotta tai yli

3. Koulutustausta

1. Kansa- / keski- / peruskoulu
2. Lukio / ylioppilas
3. Kouluasteen tutkinto /
ammattillinen perustutkinto /
opistoasteen tutkinto
4. Korkeakoulu- / yliopistotutkinto

4. Ammattiasema

1. Yrittäjä
2. Johtavassa asemassa oleva
3. Toimihenkilö tai työntekijä
4. Opiskelija
5. Eläkeläinen
6. Muu, mikä _____

5. Miten pitkään olette toimineet luottamushenkilönä seurakunnassa?

1. 0–4 vuotta
2. 5–8 vuotta
3. 9–12 vuotta
4. yli 12 vuotta

6. Missä luottamuselimissä olette toimineet tai toimitte tällä hetkellä? Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä oikea** vastausvaihtoehto.

	Varsinainen jäsen	Varajäsen	Ei
Kirkkovaltuustossa kaudella 1999–2002	1	2	3
Kirkkovaltuustossa kaudella 2003–2006	1	2	3
Kirkkoneuvostossa kaudella 1999–2000	1	2	3
Kirkkoneuvostossa kaudella 2001–2002	1	2	3
Kirkkoneuvostossa kaudella 2003–2004	1	2	3
Kirkkoneuvoston taloudellisessa jaostossa kaudella 1999–2000	1	2	3
Kirkkoneuvoston taloudellisessa jaostossa kaudella 2001–2002	1	2	3
Kirkkoneuvoston taloudellisessa jaostossa kaudella 2003–2004	1	2	3
Johtokunnassa kaudella 1999–2000	1	2	3
Johtokunnassa kaudella 2001–2002	1	2	3
Johtokunnassa kaudella 2003–2004	1	2	3
Tilintarkastajana kaudella 1999–2002	1	2	3
Tilintarkastajana kaudella 2003–2006	1	2	3
Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajana kaudella 1999–2002	1	2	3
Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajana kaudella 2003–2006	1	2	3

7. Oletteko osallistunut Kajaanin seurakunnan järjestämään luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutukseen **viimeisen viiden (5) vuoden aikana?**

1. Kyllä. Vastatkaa kohtaan 7. b).
2. En Vastatkaa kohtaan 7. c).

7. b) **Jos vastasitte KYLLÄ** niin, mikä vaikutti siihen, että olette osallistunut luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutukseen? Ympyröikää **kaksi (2)** vaihtoehtoa.

Osallistuin, koska halusin

1. tietoa seurakunnan taloudesta ja hallinnosta
2. syventää taloushallinnon tietojani
3. tietoa ajankohtaisesta aiheesta
4. tutustua toisiin luottamushenkilöihin
5. tutustua työntekijöihin
6. tutustua seurakunnan toimintaan
7. muuta, mitä _____

Jatkakaa seuraavasta kysymyksestä numero kahdeksan (8) ja vastatkaa kaikkiin kyselyn kysymyksiin.

7. c) **Jos vastasitte EN** niin, mikä vaikutti siihen, että ette ole osallistunut luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutukseen? Ympyröikää **kaksi (2)** vaihtoehtoa.

En osallistunut, koska

1. minulla on pitkä kokemus luottamushenkilötoiminnasta
2. minulla on työkokemusta talouden ja hallinnon alalta
3. hallitsen taloushallintoon liittyvät asiat
4. olen osallistunut muun tahon järjestämään taloushallinnon koulutukseen
5. en kokenut koulutusta tarpeelliseksi
6. minulla ei ole ollut aikaa
7. muu syy, mikä _____

Jatkakaa kysymyksestä numero yksitoista (11) ja vastatkaa siitä eteenpäin kaikkiin kyselyn kysymyksiin.

8. Kuinka paljon luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutuksessa **viimeisen viiden (5) vuoden** aikana mielestänne käsiteltiin seuraavia aiheita? Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä yksi (1)** vastausvaihtoehto, joka parhaiten vastaa omaa käsitystänne.

	aivan liian paljon	jonkin verran liikaa	sopivasti	jonkin verran liian vähän	aivan liian vähän
Toiminnan ja talouden suunnittelu	5	4	3	2	1
Talousarvion laadinta ja seuranta	5	4	3	2	1
Tilinpäätöksen käsittely	5	4	3	2	1
Talouden tunnusluvut	5	4	3	2	1
Talouden ja hallinnon vuosikierto	5	4	3	2	1
Taloushallinto seurakunnan tukitoimintona	5	4	3	2	1

9. Kuinka mielekkäänä olette kokenut luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutuksessa ja taloushallinnon asioiden opiskelussa seuraavat menetelmät? Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä yksi (1)** vastausvaihtoehto, joka parhaiten vastaa omaa käsitystänne.

	erittäin mielekkäänä	melko mielekkäänä	ei mielekkäänä, ei epämiellekkäänä	melko epämiellekkäänä	erittäin epämiellekkäänä	ei kokemusta
Luento, esitelmä	5	4	3	2	1	0
Alustus ja keskustelu	5	4	3	2	1	0
Tietoisku	5	4	3	2	1	0
Ryhmätyö	5	4	3	2	1	0
Internet (Luottamushenkilösivut, www.kirkkopalvelut.fi)	5	4	3	2	1	0
Jaettu kirja (Seurakuntalaisen käsikirja tai Seurakunnan luottamushenkilön perustieto)	5	4	3	2	1	0

10. Seuraavassa esitetään väittämiä luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutuksesta. Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä yksi (1)** vastausvaihtoehto, joka parhaiten vastaa omaa käsitystänne.

	täysin samaa mieltä	osittain samaa mieltä	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	osittain eri mieltä	täysin eri mieltä
Talouden käsitteet selkiintyivät.	5	4	3	2	1
Koulutuksen jälkeen osaan tulkita taloushallinnon tuottamia raportteja.	5	4	3	2	1
Koulutus yhdisti teorian käytäntöön.	5	4	3	2	1
Koulutuksessa käsitellyt asiat vastasivat odotuksiani.	5	4	3	2	1
Koulutus auttoi minua ymmärtämään taloushallinnon yhteyden varsinaiseen toimintaan.	5	4	3	2	1
Koulutuksesta on hyötyä minulle luottamushenkilötoiminnassa.	5	4	3	2	1
Sain tärkeän osan koulutuksen annista keskusteluista muiden kanssa koulutuksen ulkopuolella.	5	4	3	2	1
Asiat käsiteltiin kansankielellä.	5	4	3	2	1
Koulutuksessa oli harjoituksilla tärkeä osuus.	5	4	3	2	1
Koulutuksen yleiset järjestelyt hoidettiin huolella.	5	4	3	2	1
Koulutusmateriaali oli selkeää ja helppolukuista.	5	4	3	2	1
Oheismateriaalia jaettiin riittävästi.	5	4	3	2	1

11. Kuinka tärkeänä itsellenne pidätte luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutuksen järjestämistä seuraavista aiheista? Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä yksi (1)** vastausvaihtoehto, joka parhaiten vastaa omaa käsitystänne.

	erittäin tärkeä	melko tärkeä	ei tärkeä, ei merkityksetön	melko merkityksetön	täysin merkityksetön
Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman rakenne	5	4	3	2	1
Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman tulkitseminen	5	4	3	2	1
Tilinpäätöksen rakenne	5	4	3	2	1
Tilinpäätöksen tulkitseminen	5	4	3	2	1
Talouden tunnuslukujen tulkitseminen	5	4	3	2	1
Toiminnan ja talouden suunnittelu osana seurakunnan toiminnan kokonaisuutta	5	4	3	2	1
Oman seurakunnan, vertailuseurakuntien ja koko kirkon talous	5	4	3	2	1

12. Miten hyvänä pidätte seuraavia menetelmiä luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutuksessa? Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä yksi (1)** vastausvaihtoehto, joka parhaiten vastaa omaa käsitystänne.

	erittäin hyvä	melko hyvä	ei hyvä, ei huono	melko huono	erittäin huono
Asiantuntijan luento tai esitelmä	5	4	3	2	1
Alustus ja keskustelu aiheesta	5	4	3	2	1
Tietoisku keskeisistä käsitteistä	5	4	3	2	1
Ryhmätyö käsitellyistä asioista	5	4	3	2	1
Itsenäinen opiskelu Internetin avulla	5	4	3	2	1
Itsenäinen opiskelu kirjan avulla	5	4	3	2	1

13. Kuinka tarpeellisenä pidätte luottamushenkilöille mahdollisesti tulevaisuudessa jaettavaa tietovihkosta seuraavista aiheista? Ympyröikää **jokaiselta vaakariviltä yksi (1)** vastausvaihtoehto, joka parhaiten vastaa omaa käsitystänne.

	erittäin tarpeellinen	melko tarpeellinen	ei tarpeellinen, ei tarpeeton	melko tarpeeton	täysin tarpeeton
Talouden tunnusluvut käytännössä	5	4	3	2	1
Talousarvio ja tilinpäätös kansankielellä	5	4	3	2	1
Muuta, mitä	5	4	3	2	1

14. Miten luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutus tulisi mielestänne järjestää?
Ympyröikää **korkeintaan kaksi (2)** vaihtoehtoa.

1. Erillisinä koulutusiltoina
2. Erillisinä koulutuspäivinä
3. Erillisinä koulutusviikonloppuina
4. Kokousten yhteydessä
5. Kyseessä olevaa asiaa käsiteltäessä, ei erillistä koulutusta
6. Muu, miten _____

15. Milloin luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutus tulisi mielestänne järjestää?
Ympyröikää **yksi (1)** vaihtoehto.

1. Vuosittain
2. Kahden vuoden välein
3. Vain nelivuotiskauden alussa
4. Muu, milloin _____

16. Keiden kanssa luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutus tulisi mielestänne järjestää?
Ympyröikää **sopivat** vaihtoehdot.

- i. Luottamushenkilöiden omana ryhmänä
- ii. Yhdessä työntekijöiden kanssa
- iii. Yhdessä toisten seurakuntien luottamushenkilöiden kanssa
- iv. Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden kanssa

17. Mitkä asiat olette kokenut vaikeimmiksi seurakunnan **taloudessa ja hallinnossa**?

18. Mitkä asiat olette kokenut helpoimmiksi seurakunnan **taloudessa ja hallinnossa**?

19. Miten luottamushenkilöiden **taloushallinnon** koulutusta tulisi mielestänne yleisesti kehittää?

20. Millaisena näette **taloushallinnon** roolin seurakunnan toiminnan kokonaisuudessa?

LÄMMIN KIITOS VASTAUKSISTANNE!

Opiskelija Saara Turunen
Kajaanin ammattikorkeakoulu
Opintotoimisto
PL 52
87101 KAJAANI

SAATE
25.9.2003

LIITE 11

ARVOISA SEURAKUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖ

Lähetin Teille kyselyn Kajaanin seurakunnan luottamushenkilökoulutuksesta syyskuun alussa. Kiitän saapuneista vastauksista. **Tutkimustulosten luotettavuuden takaamiseksi olisi tärkeää, että jokainen vastaisi kyselyyn.** Toivon, että voisitte kiireestä huolimatta vastata ja kertoa omat mielipiteenne. Olkaa hyvä ja palauttakaa kysely oheisessa kirjekuussa **mahdollisimman pian, viimeistään 6.10.2003** mennessä. Postimaksu on maksettu. Mikäli olette jo vastanneet kyselyyn, tämä kirje on aiheeton.

Tutkimuksen tavoitteena on **kehittää luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutusta entistä paremmin luottamushenkilöiden tehtäviin liittyviä tarpeita vastaavaksi.**

Tutkimukseen osallistuvat **sekä edellisellä kaudella toimineet että kuluvalle kaudella toimivat** varsinaiset ja varajäsenet. **Teidän vastauksenne ovat erittäin tärkeitä** taloushallinnon koulutuksen kehittämistyön onnistumisen takaamiseksi.

Vastaukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Yksittäiset vastaukset tulevat ainoastaan tutkijan käyttöön. Lomakkeeseen ei tarvitse merkitä vastaajan nimeä.

Opiskelen Kajaanin ammattikorkeakoulussa taloushallintoa ja kysely on osa opinnäytetyötäni. Annan mielelläni lisätietoja kyselystä. Minut tavoittaa sähköpostilla khl1hsaarat@kajak.fi tai numerosta 050 3678 154.

Kiitos arvokkaista mielipiteistänne!

Ystävällisin terveisin,

Saara Turunen

Kyselyn tulosten frekvenssijakaumat Frequencies

Frequency Table

Sukupuoli

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	nainen	36	57,1	58,1	58,1
	mies	26	41,3	41,9	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Ikä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	- 29	1	1,6	1,6	1,6
	30 - 39	10	15,9	15,9	17,5
	40 - 49	7	11,1	11,1	28,6
	50 - 59	24	38,1	38,1	66,7
	60 -	21	33,3	33,3	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Koulutustausta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	kansa-/keski-/peruskoulu	8	12,7	13,3	13,3
	lukio/ylioppilas	3	4,8	5,0	18,3
	kouluaste/ammattill	28	44,4	46,7	65,0
	perustutk/opistoaste				
	korkeakoulu-/yliopistotutk	21	33,3	35,0	100,0
	into				
	Total	60	95,2	100,0	
Missing	System	3	4,8		
Total		63	100,0		

Ammattiasema

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	yrittäjä	7	11,1	11,3	11,3
	johtavassa				
	asemassa oleva	6	9,5	9,7	21,0
	toimihenkilö/työntekijä	26	41,3	41,9	62,9
	opiskelija	1	1,6	1,6	64,5
	eläkeläinen	19	30,2	30,6	95,2
	muu	3	4,8	4,8	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Toiminut luottamushenkilönä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	0 - 4	25	39,7	41,0	41,0
	5 - 8	17	27,0	27,9	68,9
	9 - 12	9	14,3	14,8	83,6
	13 -	10	15,9	16,4	100,0
	Total	61	96,8	100,0	
Missing	System	2	3,2		
Total		63	100,0		

Kirkkovaltuusto 9902

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	varsinainen jäsen	21	33,3	33,3	33,3
	varajäsen	8	12,7	12,7	46,0
	ei	34	54,0	54,0	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Kirkkovaltuusto 0306

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	varsinainen jäsen	25	39,7	39,7	39,7
	varajäsen	11	17,5	17,5	57,1
	ei	27	42,9	42,9	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Kirkkoneuvosto 9900

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	varsinainen jäsen	8	12,7	12,7	12,7
	varajäsen	3	4,8	4,8	17,5
	ei	52	82,5	82,5	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Kirkkoneuvosto 0102

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	varsinainen jäsen	8	12,7	12,7	12,7
	varajäsen	6	9,5	9,5	22,2
	ei	49	77,8	77,8	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Kirkkoneuvosto 0304

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	varsinainen jäsen	9	14,3	14,3	14,3
	varajäsen	7	11,1	11,1	25,4
	ei	47	74,6	74,6	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Taloudellinen jaosto 9900

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	5	7,9	7,9	7,9
varajäsen	2	3,2	3,2	11,1
ei	56	88,9	88,9	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Taloudellinen jaosto 0102

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	6	9,5	9,5	9,5
varajäsen	3	4,8	4,8	14,3
ei	54	85,7	85,7	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Taloudellinen jaosto 0304

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	6	9,5	9,5	9,5
varajäsen	5	7,9	7,9	17,5
ei	52	82,5	82,5	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Johtokunta 9900

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	13	20,6	20,6	20,6
varajäsen	2	3,2	3,2	23,8
ei	48	76,2	76,2	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Johtokunta 0102

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	12	19,0	19,0	19,0
varajäsen	2	3,2	3,2	22,2
ei	49	77,8	77,8	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Johtokunta 0304

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	16	25,4	25,4	25,4
varajäsen	6	9,5	9,5	34,9
ei	41	65,1	65,1	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Tilintarkastaja 9902

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	2	3,2	3,2	3,2
varajäsen	2	3,2	3,2	6,3
ei	59	93,7	93,7	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Tilintarkastaja 0306

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	2	3,2	3,2	3,2
ei	61	96,8	96,8	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Kiinteän ja irtaimen om. tark. 9902

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	1	1,6	1,6	1,6
varajäsen	1	1,6	1,6	3,2
ei	61	96,8	96,8	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Kiinteän ja irtaimen om. tark. 0306

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid varsinainen jäsen	2	3,2	3,2	3,2
ei	61	96,8	96,8	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Onko osallistunut

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid kyllä	31	49,2	49,2	49,2
ei	32	50,8	50,8	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Tietoa srk taloudesta ja hallinnosta

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ei	3	4,8	9,7	9,7
kyllä	28	44,4	90,3	100,0
Total	31	49,2	100,0	
Missing System	32	50,8		
Total	63	100,0		

Syventää taloushallinnon tietoja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	21	33,3	67,7	67,7
	kyllä	10	15,9	32,3	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Tietoa ajankohtaisesta aiheesta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	27	42,9	87,1	87,1
	kyllä	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Tutustua luottamushenkilöihin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	25	39,7	80,6	80,6
	kyllä	6	9,5	19,4	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Tutustua työntekijöihin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	29	46,0	93,5	93,5
	kyllä	2	3,2	6,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Tutustua srkn toimintaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	14	22,2	45,2	45,2
	kyllä	17	27,0	54,8	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Muuta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	29	46,0	93,5	93,5
	kyllä	2	3,2	6,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Pitkä kokemus luottamushenkilötoim

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	27	42,9	87,1	87,1
	kyllä	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	27	42,9	87,1	87,1
	kyllä	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Hallitsee taloushallinnon

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	29	46,0	93,5	93,5
	kyllä	2	3,2	6,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Osallistunut muun tahon

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	23	36,5	74,2	74,2
	kyllä	8	12,7	25,8	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Ei kokenut tarpeelliseksi

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	27	42,9	87,1	87,1
	kyllä	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Ei aikaa

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	21	33,3	67,7	67,7
	kyllä	10	15,9	32,3	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Muu syy

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	16	25,4	51,6	51,6
	kyllä	15	23,8	48,4	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Toiminnan ja talouden suunnittelu

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	aivan liian vähän	1	1,6	3,3	3,3
	jonkin verran liian vähän	11	17,5	36,7	40,0
	sopivasti	17	27,0	56,7	96,7
	jonkin verran liikaa	1	1,6	3,3	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

TA laadinta ja seuranta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	aivan liian vähän	1	1,6	3,4	3,4
	jonkin verran liian vähän	10	15,9	34,5	37,9
	sopivasti	18	28,6	62,1	100,0
	Total	29	46,0	100,0	
	Missing	System	34	54,0	
Total		63	100,0		

TP käsittely

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	aivan liian vähän	1	1,6	3,3	3,3
	jonkin verran liian vähän	10	15,9	33,3	36,7
	sopivasti	17	27,0	56,7	93,3
	jonkin verran liikaa	2	3,2	6,7	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Talouden tunnusluvut

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	aivan liian vähän	2	3,2	6,9	6,9
	jonkin verran liian vähän	11	17,5	37,9	44,8
	sopivasti	11	17,5	37,9	82,8
	jonkin verran liikaa	5	7,9	17,2	100,0
	Total	29	46,0	100,0	
Missing	System	34	54,0		
Total		63	100,0		

Talouden ja hallinnon vuosikierto

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	aivan liian vähän	4	6,3	13,3	13,3
	jonkin verran liian vähän	8	12,7	26,7	40,0
	sopivasti	17	27,0	56,7	96,7
	jonkin verran liikaa	1	1,6	3,3	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Taloushallinto tukitoimintona

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	aivan liian vähän	4	6,3	12,9	12,9
	jonkin verran liian vähän	11	17,5	35,5	48,4
	sopivasti	14	22,2	45,2	93,5
	jonkin verran liikaa	2	3,2	6,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Luento, esitelmä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei kokemusta	2	3,2	6,7	6,7
	erittäin epämielekkäänä	1	1,6	3,3	10,0
	melko epämielekkäänä	3	4,8	10,0	20,0
	ei mielekkäänä, ei epämielekkäänä	9	14,3	30,0	50,0
	melko mielekkäänä	8	12,7	26,7	76,7
	erittäin mielekkäänä	7	11,1	23,3	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Alustus, keskustelu

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei kokemusta	1	1,6	3,2	3,2
	ei mielekkäänä, ei epämielekkäänä	5	7,9	16,1	19,4
	melko mielekkäänä	15	23,8	48,4	67,7
	erittäin mielekkäänä	10	15,9	32,3	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Tietoisku

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei kokemusta	3	4,8	9,7	9,7
	erittäin epämielekkäänä	1	1,6	3,2	12,9
	ei mielekkäänä, ei epämielekkäänä	10	15,9	32,3	45,2
	melko mielekkäänä	11	17,5	35,5	80,6
	erittäin mielekkäänä	6	9,5	19,4	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Ryhmätyö

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei kokemusta	8	12,7	25,8	25,8
	melko epämielekkäänä	2	3,2	6,5	32,3
	ei mielekkäänä, ei epämielekkäänä	7	11,1	22,6	54,8
	melko mielekkäänä	9	14,3	29,0	83,9
	erittäin mielekkäänä	5	7,9	16,1	100,0
Total	31	49,2	100,0		
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Internet

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei kokemusta	19	30,2	61,3	61,3
	erittäin epämielekkäänä	1	1,6	3,2	64,5
	ei mielekkäänä, ei epämielekkäänä	9	14,3	29,0	93,5
	melko mielekkäänä	2	3,2	6,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Jaettu kirja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei kokemusta	1	1,6	3,2	3,2
	erittäin epämielekkäänä	1	1,6	3,2	6,5
	melko epämielekkäänä	4	6,3	12,9	19,4
	ei mielekkäänä, ei epämielekkäänä	7	11,1	22,6	41,9
	melko mielekkäänä	7	11,1	22,6	64,5
	erittäin mielekkäänä	11	17,5	35,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Talouden käsitteet selkiintyivät

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	1	1,6	3,3	3,3
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	7	11,1	23,3	26,7
	osittain samaa mieltä	19	30,2	63,3	90,0
	täysin samaa mieltä	3	4,8	10,0	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Osa tulkita taloushallinnon raportteja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	6	9,5	20,0	20,0
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	7	11,1	23,3	43,3
	osittain samaa mieltä	14	22,2	46,7	90,0
	täysin samaa mieltä	3	4,8	10,0	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Yhdisti teorian käytäntöön

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	4	6,3	12,9	12,9
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	11	17,5	35,5	48,4
	osittain samaa mieltä	15	23,8	48,4	96,8
	täysin samaa mieltä	1	1,6	3,2	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Asiat vastasivat odotuksia

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	3	4,8	9,7	9,7
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	13	20,6	41,9	51,6
	osittain samaa mieltä	13	20,6	41,9	93,5
	täysin samaa mieltä	2	3,2	6,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Auttoi ymmärtämään tal.hall yhteyden toimintaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	3	4,8	10,0	10,0
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	6	9,5	20,0	30,0
	osittain samaa mieltä	15	23,8	50,0	80,0
	täysin samaa mieltä	6	9,5	20,0	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Hyötyä luottamushenkilötoiminnassa

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	7	11,1	22,6	22,6
	osittain samaa mieltä	13	20,6	41,9	64,5
	täysin samaa mieltä	11	17,5	35,5	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Tärkeä osa annista keskusteluista

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin eri mieltä	3	4,8	10,0	10,0
	osittain eri mieltä	8	12,7	26,7	36,7
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	7	11,1	23,3	60,0
	osittain samaa mieltä	10	15,9	33,3	93,3
	täysin samaa mieltä	2	3,2	6,7	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Asiat käsiteltiin kansankielellä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	3	4,8	9,7	9,7
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	7	11,1	22,6	32,3
	osittain samaa mieltä	17	27,0	54,8	87,1
	täysin samaa mieltä	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Harjoituksilla tärkeä osuus

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin eri mieltä	5	7,9	16,7	16,7
	osittain eri mieltä	5	7,9	16,7	33,3
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	12	19,0	40,0	73,3
	osittain samaa mieltä	7	11,1	23,3	96,7
	täysin samaa mieltä	1	1,6	3,3	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Yleiset järjestelyt huolella

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	1	1,6	3,3	3,3
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	12	19,0	40,0	43,3
	osittain samaa mieltä	12	19,0	40,0	83,3
	täysin samaa mieltä	5	7,9	16,7	100,0
	Total	30	47,6	100,0	
Missing	System	33	52,4		
Total		63	100,0		

Materiaali selkeää, helppolukuista

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin eri mieltä	1	1,6	3,2	3,2
	osittain eri mieltä	3	4,8	9,7	12,9
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	10	15,9	32,3	45,2
	osittain samaa mieltä	13	20,6	41,9	87,1
	täysin samaa mieltä	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

Oheismateriaalia jaettiin riittävästi

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	osittain eri mieltä	4	6,3	12,9	12,9
	ei samaa mieltä, ei eri mieltä	8	12,7	25,8	38,7
	osittain samaa mieltä	13	20,6	41,9	80,6
	täysin samaa mieltä	6	9,5	19,4	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

TA ja TTS rakenne

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,6	1,6
	melko merkityksetön	1	1,6	1,6	3,2
	ei tärkeä, ei merkityksetön	5	7,9	8,1	11,3
	melko tärkeä	29	46,0	46,8	58,1
	erittäin tärkeä	26	41,3	41,9	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

TA ja TTS tulkitseminen

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,6	1,6
	melko merkityksetön	1	1,6	1,6	3,3
	ei tärkeä, ei merkityksetön	7	11,1	11,5	14,8
	melko tärkeä	23	36,5	37,7	52,5
	erittäin tärkeä	29	46,0	47,5	100,0
	Total	61	96,8	100,0	
Missing	System	2	3,2		
Total		63	100,0		

TP rakenne

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,6	1,6
	melko merkityksetön	1	1,6	1,6	3,3
	ei tärkeä, ei merkityksetön	11	17,5	18,0	21,3
	melko tärkeä	26	41,3	42,6	63,9
	erittäin tärkeä	22	34,9	36,1	100,0
	Total	61	96,8	100,0	
Missing	System	2	3,2		
Total		63	100,0		

TP tulkitseminen

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,7	1,7
	melko merkityksetön	1	1,6	1,7	3,4
	ei tärkeä, ei merkityksetön	9	14,3	15,5	19,0
	melko tärkeä	23	36,5	39,7	58,6
	erittäin tärkeä	24	38,1	41,4	100,0
	Total	58	92,1	100,0	
Missing	System	5	7,9		
Total		63	100,0		

Talouden tunnuslukujen tulkitseminen

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,6	1,6
	melko merkityksetön	3	4,8	4,8	6,5
	ei tärkeä, ei merkityksetön	9	14,3	14,5	21,0
	melko tärkeä	25	39,7	40,3	61,3
	erittäin tärkeä	24	38,1	38,7	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Toim. ja tal. suunnittelu osa kokonaisuutta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,6	1,6
	ei tärkeä, ei merkityksetön	3	4,8	4,8	6,5
	melko tärkeä	22	34,9	35,5	41,9
	erittäin tärkeä	36	57,1	58,1	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Oman srkn, vertailusrkn ja koko kirkon talous

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	täysin merkityksetön	1	1,6	1,6	1,6
	melko merkityksetön	2	3,2	3,3	4,9
	ei tärkeä, ei merkityksetön	14	22,2	23,0	27,9
	melko tärkeä	27	42,9	44,3	72,1
	erittäin tärkeä	17	27,0	27,9	100,0
	Total	61	96,8	100,0	
Missing	System	2	3,2		
Total		63	100,0		

Asiant. luento, esitelmä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko huono	3	4,8	4,8	4,8
	ei hyvä, ei huono	7	11,1	11,3	16,1
	melko hyvä	29	46,0	46,8	62,9
	erittäin hyvä	23	36,5	37,1	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Alustus ja keskustelu aiheesta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko huono	1	1,6	1,6	1,6
	ei hyvä, ei huono	2	3,2	3,2	4,8
	melko hyvä	31	49,2	50,0	54,8
	erittäin hyvä	28	44,4	45,2	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Tietoisku käsitteistä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko huono	3	4,8	5,0	5,0
	ei hyvä, ei huono	11	17,5	18,3	23,3
	melko hyvä	22	34,9	36,7	60,0
	erittäin hyvä	24	38,1	40,0	100,0
	Total	60	95,2	100,0	
Missing	System	3	4,8		
Total		63	100,0		

Ryhmätyö asioista

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko huono	4	6,3	6,7	6,7
	ei hyvä, ei huono	15	23,8	25,0	31,7
	melko hyvä	28	44,4	46,7	78,3
	erittäin hyvä	13	20,6	21,7	100,0
	Total	60	95,2	100,0	
Missing	System	3	4,8		
Total		63	100,0		

Itsenäinen opiskelu Internetin avulla

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	erittäin huono	12	19,0	19,7	19,7
	melko huono	21	33,3	34,4	54,1
	ei hyvä, ei huono	19	30,2	31,1	85,2
	melko hyvä	9	14,3	14,8	100,0
	Total	61	96,8	100,0	
Missing	System	2	3,2		
Total		63	100,0		

Itsenäinen opiskelu kirjan avulla

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	erittäin huono	10	15,9	16,4	16,4
	melko huono	18	28,6	29,5	45,9
	ei hyvä, ei huono	18	28,6	29,5	75,4
	melko hyvä	14	22,2	23,0	98,4
	erittäin hyvä	1	1,6	1,6	100,0
	Total	61	96,8	100,0	
Missing	System	2	3,2		
Total		63	100,0		

Talouden tunnusluvut käytännössä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko tarpeeton	2	3,2	3,2	3,2
	ei tarpeellinen, ei tarpeeton	2	3,2	3,2	6,3
	melko tarpeellinen	28	44,4	44,4	50,8
	erittäin tarpeellinen	31	49,2	49,2	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

TA ja TP kansankielellä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko tarpeeton	2	3,2	3,2	3,2
	ei tarpeellinen, ei tarpeeton	3	4,8	4,8	7,9
	melko tarpeellinen	16	25,4	25,4	33,3
	erittäin tarpeellinen	42	66,7	66,7	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Muuta

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	melko tarpeellinen	1	1,6	25,0	25,0
	erittäin tarpeellinen	3	4,8	75,0	100,0
	Total	4	6,3	100,0	
Missing	System	59	93,7		
Total		63	100,0		

Erillisinä koulutusiltoina

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	23	36,5	36,5	36,5
	kyllä	40	63,5	63,5	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Erillisinä koulutuspäivinä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	33	52,4	52,4	52,4
	kyllä	30	47,6	47,6	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Erillisinä koulutusviikonloppuina

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	48	76,2	76,2	76,2
	kyllä	15	23,8	23,8	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Kokousten yhteydessä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	50	79,4	79,4	79,4
	kyllä	13	20,6	20,6	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Asiaa käsiteltäessä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	55	87,3	87,3	87,3
	kyllä	8	12,7	12,7	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Muu

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	62	98,4	98,4	98,4
	kyllä	1	1,6	1,6	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Milloin tulisi järjestää

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	vuosittain	19	30,2	30,2	30,2
	kahden vuoden välein	26	41,3	41,3	71,4
	vain nelivuotiskauden alussa	16	25,4	25,4	96,8
	muu	2	3,2	3,2	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Luottamushenkilöiden omana ryhmänä

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	38	60,3	60,3	60,3
	kyllä	25	39,7	39,7	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Yhdessä työntekijöiden

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	24	38,1	38,1	38,1
	kyllä	39	61,9	61,9	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöiden

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	45	71,4	71,4	71,4
	kyllä	18	28,6	28,6	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ei	53	84,1	84,1	84,1
	kyllä	10	15,9	15,9	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

SUMMA8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1,00	1	1,6	3,2	3,2
	1,75	1	1,6	3,2	6,5
	2,00	7	11,1	22,6	29,0
	2,17	2	3,2	6,5	35,5
	2,50	4	6,3	12,9	48,4
	2,67	3	4,8	9,7	58,1
	2,83	2	3,2	6,5	64,5
	3,00	5	7,9	16,1	80,6
	3,17	2	3,2	6,5	87,1
	3,20	1	1,6	3,2	90,3
	3,33	3	4,8	9,7	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

SUM10SIS

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2,50	1	1,6	3,2	3,2
	2,67	1	1,6	3,2	6,5
	2,83	1	1,6	3,2	9,7
	3,00	3	4,8	9,7	19,4
	3,17	2	3,2	6,5	25,8
	3,33	1	1,6	3,2	29,0
	3,50	5	7,9	16,1	45,2
	3,67	2	3,2	6,5	51,6
	3,83	4	6,3	12,9	64,5
	4,00	3	4,8	9,7	74,2
	4,17	2	3,2	6,5	80,6
	4,33	2	3,2	6,5	87,1
	4,50	3	4,8	9,7	96,8
	4,80	1	1,6	3,2	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

SUM10MAT

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1,50	1	1,6	3,2	3,2
	2,00	1	1,6	3,2	6,5
	2,50	2	3,2	6,5	12,9
	3,00	7	11,1	22,6	35,5
	3,50	5	7,9	16,1	51,6
	4,00	10	15,9	32,3	83,9
	4,50	1	1,6	3,2	87,1
	5,00	4	6,3	12,9	100,0
	Total	31	49,2	100,0	
Missing	System	32	50,8		
Total		63	100,0		

SUMMA11

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1,00	1	1,6	1,6	1,6
	2,57	1	1,6	1,6	3,2
	3,00	1	1,6	1,6	4,8
	3,29	1	1,6	1,6	6,5
	3,43	2	3,2	3,2	9,7
	3,50	2	3,2	3,2	12,9
	3,57	6	9,5	9,7	22,6
	3,71	1	1,6	1,6	24,2
	3,83	1	1,6	1,6	25,8
	3,86	4	6,3	6,5	32,3
	4,00	4	6,3	6,5	38,7
	4,14	4	6,3	6,5	45,2
	4,29	4	6,3	6,5	51,6
	4,40	1	1,6	1,6	53,2
	4,43	7	11,1	11,3	64,5
	4,57	3	4,8	4,8	69,4
	4,71	7	11,1	11,3	80,6
	4,86	4	6,3	6,5	87,1
	5,00	8	12,7	12,9	100,0
	Total	62	98,4	100,0	
Missing	System	1	1,6		
Total		63	100,0		

Osallistuminen toimikausittain

Frequency Table

Onko osallistunut

Toiminut luottamushenkilönä			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
.	Valid	kyllä	1	50,0	50,0	50,0
		ei	1	50,0	50,0	100,0
	Total		2	100,0	100,0	
0 - 4	Valid	kyllä	14	58,3	58,3	58,3
		ei	10	41,7	41,7	100,0
	Total		24	100,0	100,0	
5 - 8	Valid	kyllä	8	50,0	50,0	50,0
		ei	8	50,0	50,0	100,0
	Total		16	100,0	100,0	
9 - 12	Valid	kyllä	5	55,6	55,6	55,6
		ei	4	44,4	44,4	100,0
	Total		9	100,0	100,0	
13 -	Valid	kyllä	3	30,0	30,0	30,0
		ei	7	70,0	70,0	100,0
	Total		10	100,0	100,0	

Taulukko 2. Kyselyyn vastanneet ja koulutukseen osallistuneet *varsinaiset jäsenet* luottamuselimittäin.

Luottamuselin, toimikausi	Kyselyyn vastanneet varsinaiset jäsenet, henkilöä	Koulutukseen osallistuneet, henkilöä	Koulutukseen osallistuneet, %
Kirkkovaltuusto 1999–2002	21	10	48
Kirkkovaltuusto 2003–2006	25	18	72
Kirkkoneuvosto 1999–2000	8	3	38
Kirkkoneuvosto 2001–2002	8	3	38
Kirkkoneuvosto 2003–2004	9	6	67
Taloudellinen jaosto 1999–2000	5	2	40
Taloudellinen jaosto 2001–2002	6	3	50
Taloudellinen jaosto 2003–2004	6	4	67
Johtokunta 1999–2000	13	6	46
Johtokunta 2001–2002	12	5	42
Johtokunta 2003–2004	16	14	88

Taulukko 3. Kyselyyn vastanneet ja koulutukseen osallistuneet *varajäsenet* luottamuselimittäin.

Luottamuselin, toimikausi	Kyselyyn vastanneet varajäsenet, henkilöä	Koulutukseen osallistuneet, henkilöä	Koulutukseen osallistuneet, %
Kirkkovaltuusto 1999–2002	8	4	50
Kirkkovaltuusto 2003–2006	11	5	46
Kirkkoneuvosto 1999–2000	3	1	33
Kirkkoneuvosto 2001–2002	6	2	33
Kirkkoneuvosto 2003–2004	7	5	71
Taloudellinen jaosto 1999–2000	2	1	50
Taloudellinen jaosto 2001–2002	3	1	33
Taloudellinen jaosto 2003–2004	5	3	60
Johtokunta 1999–2000	2	1	50
Johtokunta 2001–2002	2	1	50
Johtokunta 2003–2004	6	2	33

Monimuuttajat**Kysymys 7. b) Mikä vaikutti siihen, että osallistui luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen.
Multiple Response**

Group \$MO7B moni7b
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Tietoa srk taloudesta ja hallinnosta	TITH	28	40,6	90,3
Syventää taloushallinnon tietoja	SYTH	10	14,5	32,3
Tietoa ajankohtaisesta aiheesta	TIAA	4	5,8	12,9
Tutustua luottamushenkilöihin	TULH	6	8,7	19,4
Tutustua työntekijöihin	TUTY	2	2,9	6,5
Tutustua srkn toimintaan	TUTO	17	24,6	54,8
Muuta	MUOS	2	2,9	6,5
		-----	-----	-----
	Total responses	69	100,0	222,6

32 missing cases; 31 valid cases

**Kysymys 7c) Mikä vaikutti siihen, ettei osallistunut luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutukseen.
Multiple Response**

—

Group \$MO7A monimuut7c
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	4	8,5	12,9
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	4	8,5	12,9
Hallitsee taloushallinnon	HALL	2	4,3	6,5
Osallistunut muun tahon	MUUN	8	17,0	25,8
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	4	8,5	12,9
Ei aikaa	EIAI	10	21,3	32,3
Muu syy	MUEI	15	31,9	48,4
		-----	-----	-----
	Total responses	47	100,0	151,6

32 missing cases; 31 valid cases

Kysymys 14. Miten luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutus tulisi järjestää. Multiple Response

-

Group \$MO14 monimuutt14
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Erillisinä koulutusiltoina	ERIL	40	37,4	63,5
Erillisinä koulutuspäivinä	ERPV	30	28,0	47,6
Erillisinä koulutusviikonloppuina	ERVK	15	14,0	23,8
Kokousten yhteydessä	KOYH	13	12,1	20,6
Asiaa käsiteltäessä	KYKÄ	8	7,5	12,7
Muu	MUMI	1	,9	1,6
		-----	-----	-----
	Total responses	107	100,0	169,8

0 missing cases; 63 valid cases

Kysymys 16. Keiden kanssa luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutus tulisi järjestää. Multiple Response

-

Group \$MO16 monimuutt16
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	25	27,2	39,7
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	39	42,4	61,9
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	18	19,6	28,6
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	10	10,9	15,9
		-----	-----	-----
	Total responses	92	100,0	146,0

0 missing cases; 63 valid cases

Monimuuttujat luottamuselimitäin

Kirkkovaltuusto kaikki kaudet Multiple Response

—

Group \$KVALT7B kvaltuusto7b
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Tietoa srk taloudesta ja hallinnosta	TITH	24	40,0	92,3
Syventää taloushallinnon tietoja	SYTH	8	13,3	30,8
Tietoa ajankohtaisesta aiheesta	TIAA	4	6,7	15,4
Tutustua luottamushenkilöihin	TULH	5	8,3	19,2
Tutustua työntekijöihin	TUTY	2	3,3	7,7
Tutustua srkn toimintaan	TUTO	15	25,0	57,7
Muuta	MUOS	2	3,3	7,7
		-----	-----	-----
	Total responses	60	100,0	230,8

22 missing cases; 26 valid cases

—

Group \$KVALT7C kvaltuusto7c
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	4	11,4	19,0
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	2	5,7	9,5
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	2,9	4,8
Osallistunut muun tahon	MUUN	6	17,1	28,6
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	4	11,4	19,0
Ei aikaa	EIAI	9	25,7	42,9
Muu syy	MUEI	9	25,7	42,9
		-----	-----	-----
	Total responses	35	100,0	166,7

27 missing cases; 21 valid cases

—

Group \$KVALT14 kvaltuustol4
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Erillisinä koulutusiltoina	ERIL	30	36,6	62,5
Erillisinä koulutuspäivinä	ERPV	22	26,8	45,8
Erillisinä koulutusviikonloppuina	ERVK	11	13,4	22,9
Kokousten yhteydessä	KOYH	11	13,4	22,9
Asiaa käsiteltäessä	KYKÄ	7	8,5	14,6
Muu	MUMI	1	1,2	2,1
		-----	-----	-----
	Total responses	82	100,0	170,8

0 missing cases; 48 valid cases

—

Group \$KVALT16 kvaltuustol6
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	16	22,2	33,3
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	32	44,4	66,7
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	15	20,8	31,3
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	9	12,5	18,8
		-----	-----	-----
	Total responses	72	100,0	150,0

0 missing cases; 48 valid cases

Kirkkoneuvosto kaikki kaudet Multiple Response

Group \$KNEUV7B kneuvosto7b
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Tietoa srk taloudesta ja hallinnosta	TITH	9	36,0	75,0
Syventää taloushallinnon tietoja	SYTH	8	32,0	66,7
Tietoa ajankohtaisesta aiheesta	TIAA	1	4,0	8,3
Tutustua luottamushenkilöihin	TULH	1	4,0	8,3
Tutustua srkn toimintaan	TUTO	4	16,0	33,3
Muuta	MUOS	2	8,0	16,7
		-----	-----	-----
	Total responses	25	100,0	208,3

12 missing cases; 12 valid cases

Group \$KNEUV7C kneuvosto7c
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	2	10,0	16,7
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	2	10,0	16,7
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	5,0	8,3
Osallistunut muun tahon	MUUN	3	15,0	25,0
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	4	20,0	33,3
Ei aikaa	EIAI	4	20,0	33,3
Muu syy	MUEI	4	20,0	33,3
		-----	-----	-----
	Total responses	20	100,0	166,7

12 missing cases; 12 valid cases

Group \$KNEUV14 kneuvostol4
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Erillisinä koulutusiltoina	ERIL	19	42,2	79,2
Erillisinä koulutuspäivinä	ERPV	11	24,4	45,8
Erillisinä koulutusviikonloppuina	ERVK	5	11,1	20,8
Kokousten yhteydessä	KOYH	6	13,3	25,0
Asiaa käsiteltäessä	KYKÄ	4	8,9	16,7
		-----	-----	-----
	Total responses	45	100,0	187,5

0 missing cases; 24 valid cases

—

Group \$KNEUV16 kneuvostol6
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	13	31,7	54,2
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	15	36,6	62,5
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	11	26,8	45,8
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	2	4,9	8,3
		-----	-----	-----
	Total responses	41	100,0	170,8

0 missing cases; 24 valid cases

Taloudellinen jaosto kaikki kaudet Multiple Response

—

Group \$KTAJA7B ktaloudellinenj7b
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Tietoa srk taloudesta ja hallinnosta	TITH	4	30,8	57,1
Syventää taloushallinnon tietoja	SYTH	5	38,5	71,4
Tietoa ajankohtaisesta aiheesta	TIAA	1	7,7	14,3
Tutustua srkn toimintaan	TUTO	2	15,4	28,6
Muuta	MUOS	1	7,7	14,3
		-----	-----	-----
	Total responses	13	100,0	185,7

8 missing cases; 7 valid cases

—

Group \$KTAJA7C ktaloudellinenj7c
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	2	14,3	25,0
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	7,1	12,5
Osallistunut muun tahon	MUUN	3	21,4	37,5
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	7,1	12,5
Ei aikaa	EIAI	4	28,6	50,0
Muu syy	MUEI	3	21,4	37,5
		-----	-----	-----
	Total responses	14	100,0	175,0

7 missing cases; 8 valid cases

—

Group \$KTAJA14 ktaloudellinenj14
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Erillisinä koulutusiltoina	ERIL	12	40,0	80,0
Erillisinä koulutuspäivinä	ERPV	8	26,7	53,3
Erillisinä koulutusviikonloppuina	ERVK	3	10,0	20,0
Kokousten yhteydessä	KOYH	5	16,7	33,3
Asiaa käsiteltäessä	KYKÄ	2	6,7	13,3
		-----	-----	-----
	Total responses	30	100,0	200,0

0 missing cases; 15 valid cases

—

Group \$KTAJA16 ktaloudellinenj16
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	8	30,8	53,3
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	9	34,6	60,0
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	6	23,1	40,0
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	3	11,5	20,0
		-----	-----	-----
	Total responses	26	100,0	173,3

0 missing cases; 15 valid cases

Johtokunta kaikki kaudet Multiple Response

-

Group \$KJOHT7B kjohtokunta7b
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Tietoa srk taloudesta ja hallinnosta	TITH	18	40,9	100,0
Syventää taloushallinnon tietoja	SYTH	5	11,4	27,8
Tietoa ajankohtaisesta aiheesta	TIAA	3	6,8	16,7
Tutustua luottamushenkilöihin	TULH	5	11,4	27,8
Tutustua työntekijöihin	TUTY	2	4,5	11,1
Tutustua srkn toimintaan	TUTO	10	22,7	55,6
Muuta	MUOS	1	2,3	5,6
		-----	-----	-----
	Total responses	44	100,0	244,4

11 missing cases; 18 valid cases

-

Group \$KJOHT7C kjohtokunta7c
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	6,3	9,1
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	2	12,5	18,2
Hallitsee taloushallinnon	HALL	2	12,5	18,2
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	12,5	18,2
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	6,3	9,1
Ei aikaa	EIAI	3	18,8	27,3
Muu syy	MUEI	5	31,3	45,5
		-----	-----	-----
	Total responses	16	100,0	145,5

18 missing cases; 11 valid cases

-

Group \$KJOHT14 kjohtokunta14
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Erillisinä koulutusiltoina	ERIL	21	45,7	72,4
Erillisinä koulutuspäivinä	ERPV	11	23,9	37,9
Erillisinä koulutusviikonloppuina	ERVK	6	13,0	20,7
Kokousten yhteydessä	KOYH	4	8,7	13,8
Asiaa käsiteltäessä	KYKÄ	3	6,5	10,3
Muu	MUMI	1	2,2	3,4
		-----	-----	-----
	Total responses	46	100,0	158,6

0 missing cases; 29 valid cases

-

Group \$KJOHT16 kjohtokunta16
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	11	28,2	37,9
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	18	46,2	62,1
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	7	17,9	24,1
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	3	7,7	10,3
		-----	-----	-----
	Total responses	39	100,0	134,5

0 missing cases; 29 valid cases

Monimuuttuja, kysymys 7. c), luottamuselimitittäin ja toimikausittain**Kirkkovaltuusto 1999-2002
Multiple Response**

Group \$VA90CC valt9900cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	4	17,4	28,6
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	2	8,7	14,3
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	4,3	7,1
Osallistunut muun tahon	MUUN	5	21,7	35,7
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	2	8,7	14,3
Ei aikaa	EIAI	4	17,4	28,6
Muu syy	MUEI	5	21,7	35,7
		-----	-----	-----
	Total responses	23	100,0	164,3

15 missing cases; 14 valid cases

**Kirkkovaltuusto 2003-2006
Multiple Response**

Group \$VA36CC valt0306cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	3	13,0	23,1
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	4,3	7,7
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	4,3	7,7
Osallistunut muun tahon	MUUN	3	13,0	23,1
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	2	8,7	15,4
Ei aikaa	EIAI	7	30,4	53,8
Muu syy	MUEI	6	26,1	46,2
		-----	-----	-----
	Total responses	23	100,0	176,9

23 missing cases; 13 valid cases

**Kirkkoneuvosto 1999-2000
Multiple Response**

Group \$NE90CC neuv9900cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	9,1	14,3
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	9,1	14,3
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	9,1	14,3
Osallistunut muun tahon	MUUN	1	9,1	14,3
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	2	18,2	28,6
Ei aikaa	EIAI	1	9,1	14,3
Muu syy	MUEI	4	36,4	57,1
		-----	-----	-----
	Total responses	11	100,0	157,1

4 missing cases; 7 valid cases

Kirkkoneuvosto 2001-2002 Multiple Response

Group \$NE12CC ne0102cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	2	14,3	22,2
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	7,1	11,1
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	7,1	11,1
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	14,3	22,2
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	3	21,4	33,3
Ei aikaa	EIAI	1	7,1	11,1
Muu syy	MUEI	4	28,6	44,4
		-----	-----	-----
	Total responses	14	100,0	155,6

5 missing cases; 9 valid cases

Kirkkoneuvosto 2003-2004 Multiple Response

Group \$NE34CC neuv0304cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	10,0	20,0
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	2	20,0	40,0
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	10,0	20,0
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	20,0	40,0
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	10,0	20,0
Ei aikaa	EIAI	3	30,0	60,0
		-----	-----	-----
	Total responses	10	100,0	200,0

11 missing cases; 5 valid cases

Taloudellinen jaosto 1999-2000 Multiple Response

—

Group \$TA90CC taja9900cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	16,7	25,0
Osallistunut muun tahon	MUUN	1	16,7	25,0
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	16,7	25,0
Ei aikaa	EIAI	1	16,7	25,0
Muu syy	MUEI	2	33,3	50,0
		-----	-----	-----
	Total responses	6	100,0	150,0

3 missing cases; 4 valid cases

—

Taloudellinen jaosto 2001-2002 Multiple Response

Group \$TA12CC taja0102cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	2	25,0	40,0
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	25,0	40,0
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	12,5	20,0
Ei aikaa	EIAI	1	12,5	20,0
Muu syy	MUEI	2	25,0	40,0
		-----	-----	-----
	Total responses	8	100,0	160,0

4 missing cases; 5 valid cases

Taloudellinen jaosto 2003-2004 Multiple Response

Group \$TA34CC taja0304cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	12,5	25,0
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	12,5	25,0
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	25,0	50,0
Ei aikaa	EIAI	3	37,5	75,0
Muu syy	MUEI	1	12,5	25,0
		-----	-----	-----
	Total responses	8	100,0	200,0

7 missing cases; 4 valid cases

Johtokunta 1999-2000 Multiple Response

Group \$JO90CC joht9900cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	8,3	12,5
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	8,3	12,5
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	8,3	12,5
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	16,7	25,0
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	8,3	12,5
Ei aikaa	EIAI	2	16,7	25,0
Muu syy	MUEI	4	33,3	50,0
		-----	-----	-----
	Total responses	12	100,0	150,0

7 missing cases; 8 valid cases

—

Johtokunta 2001-2002 Multiple Response

Group \$J012CC joht0102cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Pitkä kokemus luottamushenkilötoim	PITK	1	8,3	12,5
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	1	8,3	12,5
Hallitsee taloushallinnon	HALL	1	8,3	12,5
Osallistunut muun tahon	MUUN	2	16,7	25,0
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	8,3	12,5
Ei aikaa	EIAI	2	16,7	25,0
Muu syy	MUEI	4	33,3	50,0
		-----	-----	-----
	Total responses	12	100,0	150,0

6 missing cases; 8 valid cases

Johtokunta 2003-2004 Multiple Response

Group \$J034CC joht0304cc
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Työkokemusta taloudesta ja hallinnosta	TYÖK	2	20,0	33,3
Hallitsee taloushallinnon	HALL	2	20,0	33,3
Ei kokenut tarpeelliseksi	EITA	1	10,0	16,7
Ei aikaa	EIAI	2	20,0	33,3
Muu syy	MUEI	3	30,0	50,0
		-----	-----	-----
	Total responses	10	100,0	166,7

16 missing cases; 6 valid cases

—

Reliabiliteettianalyysi

Kysymys 8. Kuinka paljon luottamushenkilöiden taloushallinnon koulutuksessa käsiteltiin seuraavia aiheita. Reliability

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

—

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

1.	TTSU	Toiminnan ja talouden suunnittelu
2.	TALS	TA laadinta ja seuranta
3.	TPKÄ	TP käsittely
4.	TATU	Talouden tunnusluvut
5.	THVK	Talouden ja hallinnon vuosikierto
6.	TUKI	Taloushallinto tukitoimintona

		Mean	Std Dev	Cases
1.	TTSU	2,6071	,6289	28,0
2.	TALS	2,5714	,5727	28,0
3.	TPKÄ	2,6429	,6785	28,0
4.	TATU	2,6071	,8317	28,0
5.	THVK	2,5357	,7445	28,0
6.	TUKI	2,5357	,7445	28,0

Statistics for	Mean	Variance	Std Dev	N of Variables
SCALE	15,5000	11,0741	3,3278	6

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
TTSU	12,8929	8,5437	,5807	,8713
TALS	12,9286	8,5132	,6680	,8600
TPKÄ	12,8571	7,8307	,7329	,8471
TATU	12,8929	7,0622	,7510	,8443
THVK	12,9643	7,5172	,7355	,8459
TUKI	12,9643	7,8135	,6503	,8613

Reliability Coefficients

N of Cases = 28,0

N of Items = 6

Alpha = ,8766

Reliabiliteettianalyysi

Kysymys 10. Väittämiä taloushallinnon koulutuksen sisällöstä. Reliability

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

—

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

1.	KÄSE	Talouden käsitteet selkiintyivät
2.	OSTU	Osaa tulkita taloushallinnon raportteja
3.	YHKÄ	Yhdisti teorian käytäntöön
4.	VAOD	Asiat vastasivat odotuksia
5.	AUYM	Auttoi ymmärtämään tal.hall yhteyden toi
6.	HYLH	Hyötyä luottamushenkilötoiminnassa
7.	KESK	Tärkeä osa annista keskusteluista

		Mean	Std Dev	Cases
1.	KÄSE	3,7931	,6750	29,0
2.	OSTU	3,4483	,9482	29,0
3.	YHKÄ	3,3793	,7277	29,0
4.	VAOD	3,4138	,7328	29,0
5.	AUYM	3,7586	,8724	29,0
6.	HYLH	4,1034	,7720	29,0
7.	KESK	2,9655	1,1490	29,0

Statistics for	Mean	Variance	Std Dev	N of Variables
SCALE	24,8621	15,1946	3,8980	7

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
KÄSE	21,0690	11,7094	,6558	,7242
OSTU	21,4138	11,0369	,5172	,7434
YHKÄ	21,4828	11,4729	,6475	,7221
VAOD	21,4483	11,6847	,5934	,7315
AUYM	21,1034	11,3103	,5322	,7398
HYLH	20,7586	12,2611	,4323	,7593
KESK	21,8966	11,5961	,2911	,8090

Reliability Coefficients

N of Cases = 29,0

N of Items = 7

Alpha = ,7752

Reliabiliteettianalyysi

Kysymys 10. Väittämiä taloushallinnon koulutuksen järjestelyistä. Reliability

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

—

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

1.	KANS	Asiat käsiteltiin kansankielellä
2.	HARJ	Harjoituksilla tärkeä osuus
3.	YLJÄ	Yleiset järjestelyt huolella

		Mean	Std Dev	Cases
1.	KANS	3,6552	,8140	29,0
2.	HARJ	2,7586	1,0907	29,0
3.	YLJÄ	3,6897	,8064	29,0

Statistics for	Mean	Variance	Std Dev	N of Variables
SCALE	10,1034	3,6675	1,9151	3

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
KANS	6,4483	2,0419	,4140	,1978
HARJ	7,3448	1,6626	,2898	,4207
YLJÄ	6,4138	2,4655	,2179	,4975

Reliability Coefficients

N of Cases = 29,0 N of Items = 3

Alpha = ,4765

Reliabiliteettianalyysi

Kysymys 11. Kuinka tärkeänä pidetään koulutusta seuraavista aihealueista.

Reliability

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

—

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

1.	TTSR	TA ja TTS rakenne
2.	TTST	TA ja TTS tulkitseminen
3.	TPRA	TP rakenne
4.	TPTU	TP tulkitseminen
5.	TUNT	Talouden tunnuslukujen tulkitseminen
6.	OSKO	Toim. ja tal. sunnittelu osa kokonaisuutta
7.	VERT	Oman srkn, vertailusrkn ja koko kirkon t

		Mean	Std Dev	Cases
1.	TTSR	4,2759	,8120	58,0
2.	TTST	4,3103	,8626	58,0
3.	TPRA	4,1207	,8600	58,0
4.	TPTU	4,1724	,8813	58,0
5.	TUNT	4,1379	,9262	58,0
6.	OSKO	4,4828	,7549	58,0
7.	VERT	3,9655	,8977	58,0

Statistics for	Mean	Variance	Std Dev	N of Variables
SCALE	29,4655	25,0251	5,0025	7

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
TTSR	25,1897	19,0336	,7525	,9167
TTST	25,1552	18,2387	,8201	,9099
TPRA	25,3448	18,5808	,7695	,9149
TPTU	25,2931	17,8249	,8631	,9054
TUNT	25,3276	17,7680	,8196	,9099
OSKO	24,9828	19,6313	,7211	,9198
VERT	25,5000	19,2018	,6378	,9283

Reliability Coefficients

N of Cases = 58,0

N of Items = 7

Alpha = ,9264

Summamuuttujien tunnusluvut Frequencies

- Summa8** Kysymys 8. Taloushallinnon koulutuksessa käsitellyt aiheet.
- Sum10sis** Kysymys 10. Sisältö-väittämät (kysymyksen kuusi ensimmäistä väittämää).
- Sum10mat** Kysymys 10. Materiaali-väittämät (kysymyksen kaksi viimeistä väittämää).
- Summa11** Kysymys 11. Taloushallinnon koulutuksen järjestäminen eri aihealueista.

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	31	31	31	62
	Missing	32	32	32	1
Mean		2,5575	3,6817	3,5968	4,1835
Median		2,6667	3,6667	3,5000	4,2857
Mode		2,00	3,50	4,00	5,00
Std. Deviation		,56862	,58688	,86042	,70424
Variance		,32333	,34443	,74032	,49596
Range		2,33	2,30	3,50	4,00
Minimum		1,00	2,50	1,50	1,00
Maximum		3,33	4,80	5,00	5,00
Percentiles	25	2,0000	3,1667	3,0000	3,8036
	50	2,6667	3,6667	3,5000	4,2857
	75	3,0000	4,1667	4,0000	4,7143

Summamuuttujien tunnusluvut luottamuselimitin

Kirkkovaltuusto kaikki kaudet Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	26	26	26	48
	Missing	22	22	22	0
Mean		2,5718	3,6410	3,5769	4,1745
Std. Deviation		,56354	,58820	,86824	,72845
Minimum		1,00	2,50	1,50	1,00
Maximum		3,33	4,50	5,00	5,00

Kirkkoneuvosto kaikki kaudet Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	12	12	12	23
	Missing	12	12	12	1
Mean		2,6875	3,6806	3,5000	4,3642
Std. Deviation		,48477	,48958	,82572	,41619
Minimum		1,75	3,00	2,00	3,57
Maximum		3,33	4,50	5,00	5,00

Taloudellinen jaosto kaikki kaudet Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	7	7	7	14
	Missing	8	8	8	1
Mean		2,7024	3,8333	3,3571	4,2514
Std. Deviation		,56490	,55277	,62678	,44977
Minimum		1,75	3,17	2,50	3,29
Maximum		3,33	4,50	4,00	4,86

Johtokunta kaikki kaudet Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	18	18	18	29
	Missing	11	11	11	0
Mean		2,5944	3,7574	3,6944	4,1330
Std. Deviation		,50465	,53612	,87681	,56072
Minimum		2,00	2,83	2,00	3,00
Maximum		3,33	4,80	5,00	5,00

Summamuuttujien tunnusluvut luottamuselimitin ja toimikausittain

Kirkkovaltuusto 1999-2002 Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	14	14	14	29
	Missing	15	15	15	0
Mean		2,6690	3,7500	3,5000	4,1386
Std. Deviation		,64589	,61585	,80861	,82780
Minimum		1,00	2,67	2,00	1,00
Maximum		3,33	4,50	5,00	5,00

Kirkkovaltuusto 2003-2006 Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	23	23	23	36
	Missing	13	13	13	0
Mean		2,4783	3,6159	3,5435	4,2056
Std. Deviation		,53016	,60810	,91593	,55790
Minimum		1,00	2,50	1,50	3,29
Maximum		3,17	4,50	5,00	5,00

Kirkkoneuvosto 1999-2000 Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	4	4	4	10
	Missing	7	7	7	1
Mean		2,7708	3,9583	3,0000	4,2805
Std. Deviation		,71159	,65793	,57735	,41692
Minimum		1,75	3,17	2,50	3,57
Maximum		3,33	4,50	3,50	5,00

Kirkkoneuvosto 2001-2002 Frequencies

Statistics

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	5	5	5	13
	Missing	9	9	9	1
Mean		2,9333	3,9000	3,4000	4,3366
Std. Deviation		,46547	,63026	,54772	,49145
Minimum		2,17	3,00	2,50	3,57
Maximum		3,33	4,50	4,00	5,00

Kirkkoneuvosto 2003-2004 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	11	11	11	16
	Missing	5	5	5	0
Mean		2,6439	3,7424	3,4545	4,3839
Std. Deviation		,48318	,46166	,85013	,36034
Minimum		1,75	3,17	2,00	3,57
Maximum		3,33	4,50	5,00	4,86

Taloudellinen jaosto 1999-2000 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	3	3	3	6
	Missing	4	4	4	1
Mean		3,1111	4,2222	3,1667	4,0627
Std. Deviation		,25459	,48113	,57735	,33225
Minimum		2,83	3,67	2,50	3,57
Maximum		3,33	4,50	3,50	4,43

Taloudellinen jaosto 2001-2002 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	4	4	4	8
	Missing	5	5	5	1
Mean		2,8750	4,1250	3,2500	4,2077
Std. Deviation		,51595	,43833	,50000	,40509
Minimum		2,17	3,67	2,50	3,57
Maximum		3,33	4,50	3,50	4,86

Taloudellinen jaosto 2003-2004 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	7	7	7	11
	Missing	4	4	4	0
Mean		2,7024	3,8333	3,3571	4,2987
Std. Deviation		,56490	,55277	,62678	,48426
Minimum		1,75	3,17	2,50	3,29
Maximum		3,33	4,50	4,00	4,86

Johtokunta 1999-2000 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	7	7	7	15
	Missing	8	8	8	0
Mean		2,6476	3,6429	3,3571	4,1286
Std. Deviation		,54496	,51306	,85217	,59774
Minimum		2,00	2,83	2,00	3,00
Maximum		3,33	4,33	4,50	5,00

Johtokunta 2001-2002 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	6	6	6	14
	Missing	8	8	8	0
Mean		2,5333	3,6667	3,2500	4,2092
Std. Deviation		,49666	,55777	,88034	,52896
Minimum		2,00	2,83	2,00	3,43
Maximum		3,20	4,33	4,50	5,00

Johtokunta 2003-2004 Frequencies**Statistics**

		SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
N	Valid	16	16	16	22
	Missing	6	6	6	0
Mean		2,5854	3,7896	3,7188	4,1721
Std. Deviation		,47811	,56197	,91230	,54204
Minimum		2,00	2,83	2,00	3,43
Maximum		3,33	4,80	5,00	5,00

Summamuuttujien tunnusluvut toimikausittain

Frequencies

Statistics

Toiminut			SUMMA8	SUM10SIS	SUM10MAT	SUMMA11
.	N	Valid	1	1	1	2
		Missing	1	1	1	0
	Mean		3,3333	4,8000	5,0000	4,7143
	Minimum		3,33	4,80	5,00	4,43
	Maximum		3,33	4,80	5,00	5,00
	Std. Deviation					,40406
0 - 4	N	Valid	14	14	14	24
		Missing	11	11	11	1
	Mean		2,4048	3,6190	3,6429	4,1518
	Minimum		2,00	2,50	1,50	2,57
	Maximum		3,00	4,33	5,00	5,00
	Std. Deviation		,40675	,50395	,88641	,61924
5 - 8	N	Valid	8	8	8	17
		Missing	9	9	9	0
	Mean		2,5521	3,5000	3,5000	4,2339
	Minimum		1,75	2,83	2,00	3,43
	Maximum		3,17	4,50	5,00	5,00
	Std. Deviation		,48168	,59761	1,03510	,54957
9 - 12	N	Valid	5	5	5	9
		Missing	4	4	4	0
	Mean		2,4333	3,6667	3,2000	3,8016
	Minimum		1,00	2,67	2,50	1,00
	Maximum		3,33	4,50	4,00	5,00
	Std. Deviation		,93986	,67700	,57009	1,18869
13 -	N	Valid	3	3	3	10
		Missing	7	7	7	0
	Mean		3,2333	4,1111	3,8333	4,4114
	Minimum		3,17	3,50	3,50	3,00
	Maximum		3,33	4,50	4,00	5,00
	Std. Deviation		,08819	,53576	,28868	,54481

Järjestämisaikankohhta toimikausittain Frequency Table

Milloin tulisi järjestää

Toiminut luottamushenkilönä			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
.	Valid	vuosittain	1	50,0	50,0	50,0
		vain nelivuotiskauden alussa	1	50,0	50,0	100,0
		Total	2	100,0	100,0	
0 - 4	Valid	vuosittain	7	29,2	29,2	29,2
		kahden vuoden välein	11	45,8	45,8	75,0
		vain nelivuotiskauden alussa	5	20,8	20,8	95,8
		muu	1	4,2	4,2	100,0
Total	24	100,0	100,0			
5 - 8	Valid	vuosittain	4	25,0	25,0	25,0
		kahden vuoden välein	8	50,0	50,0	75,0
		vain nelivuotiskauden alussa	3	18,8	18,8	93,8
		muu	1	6,3	6,3	100,0
Total	16	100,0	100,0			
9 - 12	Valid	vuosittain	3	33,3	33,3	33,3
		kahden vuoden välein	4	44,4	44,4	77,8
		vain nelivuotiskauden alussa	2	22,2	22,2	100,0
		Total	9	100,0	100,0	
13 -	Valid	vuosittain	2	20,0	20,0	20,0
		kahden vuoden välein	3	30,0	30,0	50,0
		vain nelivuotiskauden alussa	5	50,0	50,0	100,0
		Total	10	100,0	100,0	

Monimuuttuja, kysymys 16. luottamuselimitäin ja toimikausittain**Kirkkovaltuusto 1999-2002
Multiple Response**

Group \$VA9016 valt990016
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	10	22,2	34,5
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	18	40,0	62,1
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	11	24,4	37,9
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	6	13,3	20,7
		-----	-----	-----
	Total responses	45	100,0	155,2

0 missing cases; 29 valid cases

**Kirkkovaltuusto 2003-2006
Multiple Response**

Group \$VA3616 valt030616
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	11	20,8	30,6
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	24	45,3	66,7
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	11	20,8	30,6
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	7	13,2	19,4
		-----	-----	-----
	Total responses	53	100,0	147,2

0 missing cases; 36 valid cases

**Kirkkoneuvosto 1999-2000
Multiple Response**

Group \$NE9016 neuv990016
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	5	31,3	45,5
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	4	25,0	36,4
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	6	37,5	54,5
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	1	6,3	9,1
		-----	-----	-----
	Total responses	16	100,0	145,5

0 missing cases; 11 valid cases

Kirkkoneuvosto 2001-2002 Multiple Response

Group \$NE1216 neuv010216
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	6	28,6	42,9
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	7	33,3	50,0
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	7	33,3	50,0
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	1	4,8	7,1
		-----	-----	-----
	Total responses	21	100,0	150,0

0 missing cases; 14 valid cases

Kirkkoneuvosto 2003-2004 Multiple Response

Group \$NE3416 neuv030416
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	11	36,7	68,8
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	11	36,7	68,8
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	6	20,0	37,5
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	2	6,7	12,5
		-----	-----	-----
	Total responses	30	100,0	187,5

0 missing cases; 16 valid cases

Taloudellinen jaosto 1999-2000 Multiple Response

Group \$TA9016 taja990016
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	4	36,4	57,1
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	2	18,2	28,6
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	4	36,4	57,1
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	1	9,1	14,3
		-----	-----	-----
	Total responses	11	100,0	157,1

0 missing cases; 7 valid cases

Taloudellinen jaosto 2001-2002 Multiple Response

Group \$TA1216 taja010216
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	5	35,7	55,6
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	4	28,6	44,4
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	4	28,6	44,4
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	1	7,1	11,1
		-----	-----	-----
	Total responses	14	100,0	155,6

0 missing cases; 9 valid cases

Taloudellinen jaosto 2003-2004 Multiple Response

Group \$TA3416 taja030416
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	6	30,0	54,5
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	8	40,0	72,7
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	3	15,0	27,3
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	3	15,0	27,3
		-----	-----	-----
	Total responses	20	100,0	181,8

0 missing cases; 11 valid cases

Johtokunta 1999-2000 Multiple Response

Group \$JO9016 joht990016
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	5	23,8	33,3
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	9	42,9	60,0
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	4	19,0	26,7
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	3	14,3	20,0
		-----	-----	-----
	Total responses	21	100,0	140,0

0 missing cases; 15 valid cases

Johtokunta 2001-2002 Multiple Response

Group \$JO1216 joht010216
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	5	25,0	35,7
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	8	40,0	57,1
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	4	20,0	28,6
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	3	15,0	21,4
		-----	-----	-----
	Total responses	20	100,0	142,9

0 missing cases; 14 valid cases

Johtokunta 2003-2004 Multiple Response

Group \$JO3416 joht030416
(Value tabulated = 1)

Dichotomy label	Name	Count	Pct of Responses	Pct of Cases
Luottamushenkilöiden omana ryhmänä	OMAN	7	25,0	31,8
Yhdessä työntekijöiden	YHTY	15	53,6	68,2
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöide	YHTO	5	17,9	22,7
Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden	YHKA	1	3,6	4,5
		-----	-----	-----
	Total responses	28	100,0	127,3

0 missing cases; 22 valid cases

Järjestäminen eri ryhmien kanssa, toimikausittain

Frequency Table

Luottamushenkilöiden omana ryhmänä

Toiminut luottamushenkilönä			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
.	Valid	ei	2	100,0	100,0	100,0
0 - 4	Valid	ei	10	41,7	41,7	41,7
		kyllä	14	58,3	58,3	100,0
		Total	24	100,0	100,0	
5 - 8	Valid	ei	12	75,0	75,0	75,0
		kyllä	4	25,0	25,0	100,0
		Total	16	100,0	100,0	
9 - 12	Valid	ei	5	55,6	55,6	55,6
		kyllä	4	44,4	44,4	100,0
		Total	9	100,0	100,0	
13 -	Valid	ei	7	70,0	70,0	70,0
		kyllä	3	30,0	30,0	100,0
		Total	10	100,0	100,0	

Yhdessä työntekijöiden

Toiminut luottamushenkilönä			Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
.	Valid	kyllä	2	100,0	100,0	100,0
0 - 4	Valid	ei	10	41,7	41,7	41,7
		kyllä	14	58,3	58,3	100,0
		Total	24	100,0	100,0	
5 - 8	Valid	ei	7	43,8	43,8	43,8
		kyllä	9	56,3	56,3	100,0
		Total	16	100,0	100,0	
9 - 12	Valid	ei	3	33,3	33,3	33,3
		kyllä	6	66,7	66,7	100,0
		Total	9	100,0	100,0	
13 -	Valid	ei	4	40,0	40,0	40,0
		kyllä	6	60,0	60,0	100,0
		Total	10	100,0	100,0	

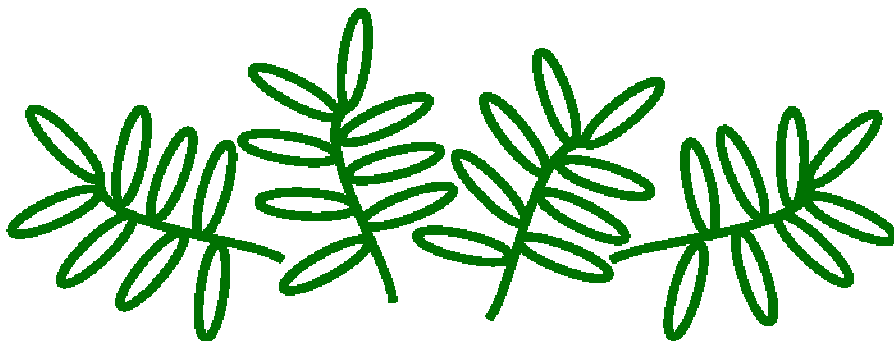
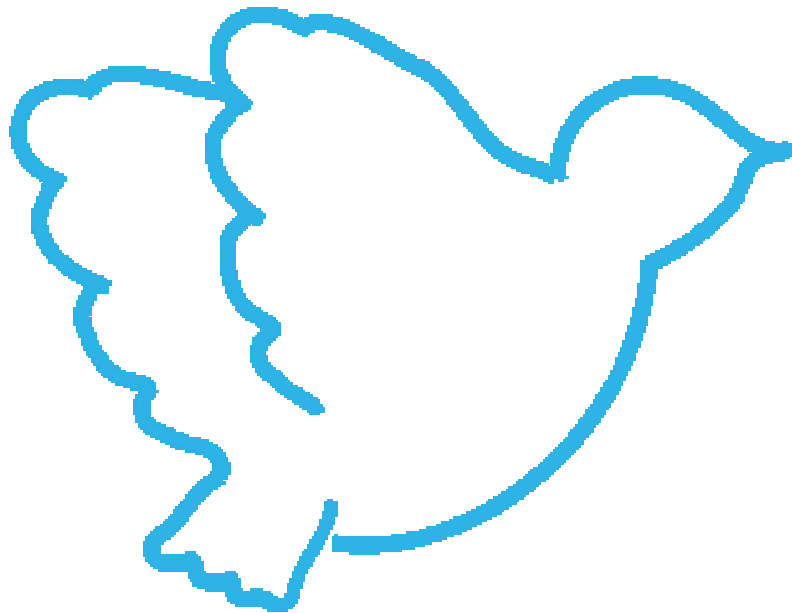
Yhdessä toisten srkn luottamushenkilöiden

Toiminut luottamushenkilönä		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
.	Valid ei	2	100,0	100,0	100,0
0 - 4	Valid ei	19	79,2	79,2	79,2
	kyllä	5	20,8	20,8	100,0
	Total	24	100,0	100,0	
5 - 8	Valid ei	10	62,5	62,5	62,5
	kyllä	6	37,5	37,5	100,0
	Total	16	100,0	100,0	
9 - 12	Valid ei	7	77,8	77,8	77,8
	kyllä	2	22,2	22,2	100,0
	Total	9	100,0	100,0	
13 -	Valid ei	5	50,0	50,0	50,0
	kyllä	5	50,0	50,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Yhdessä kaupungin luottamushenkilöiden


Toiminut luottamushenkilönä		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
.	Valid ei	2	100,0	100,0	100,0
0 - 4	Valid ei	21	87,5	87,5	87,5
	kyllä	3	12,5	12,5	100,0
	Total	24	100,0	100,0	
5 - 8	Valid ei	13	81,3	81,3	81,3
	kyllä	3	18,8	18,8	100,0
	Total	16	100,0	100,0	
9 - 12	Valid ei	6	66,7	66,7	66,7
	kyllä	3	33,3	33,3	100,0
	Total	9	100,0	100,0	
13 -	Valid ei	9	90,0	90,0	90,0
	kyllä	1	10,0	10,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

**SILLANRAKENTAJAN
TALOUDEN ABC**



Arvoisa seurakunnan luottamushenkilö

Luottamushenkilönä toimitte sillanrakentajina seurakunta-laisten ja seurakunnan välillä. Luottamustehtävässä osallistutte seurakunnan toiminnan ja talouden suunnitteluun ja päätöksentekoon.

Toivon, että tämä vihkonen voi toimia eräänlaisena sisällysluettelona tutustuessanne oman seurakuntanne taloushallinnon tuottamiin raportteihin. Teksti pohjautuu kirkkohallituksen virastokollegion ohjeisiin. Vihkosessa on kuvattu lyhyesti talouden käsitteitä. Jokaisesta käsitteestä on öljypuun lehdellä  merkitty kohta, jossa on kerrottu asian ydin.

Kajaanissa jouluna 2003

Saara Turunen

SISÄLTÖ

1	SEURAKUNNAN TALOUS	1
2	PERUSKÄSITTEITÄ.....	2
2.1	Tulorahoitus.....	2
2.2	Verotulot.....	3
2.3	Määräraha	4
2.4	Tuloarvio	4
2.5	Sisäinen erä.....	5
2.6	Poistot	6
3	TALOUSARVIO	7
3.1	Yleisperustelut ja käyttötalousosa	7
3.2	Tuloslaskelmaosa.....	8
3.3	Investointiosa.....	8
3.4	Rahoitusosa.....	9
4	TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA	10
5	TILINPÄÄTÖS.....	11
5.1	Tuloslaskelma	11
5.2	Rahoituslaskelma.....	12
5.3	Tase.....	13

6	TALOUDEN TUNNUSLUVUT	14
6.1	Tuloslaskelman tunnusluvut	14
6.1.1	Toimintakate	14
6.1.2	Toimintatuotot / toimintakulut %	16
6.1.3	Vuosikate	17
6.1.4	Tilikauden tulos	19
6.1.5	Tilikauden ylijäämä / alijäämä	20
6.2	Rahoituslaskelman tunnusluvut	21
6.2.1	Tulorahoituksen riittävyys	21
6.2.2	Investointien tulorahoitus %	23
6.2.3	Lainanhoitokate	24
6.2.4	Kassan riittävyys, pv	25
6.3	Taseen tunnusluvut	26
6.3.1	Toimintapääoma	26
6.3.2	Omavaraisuusaste %	27
6.3.3	Suhteellinen velkaantuneisuus %	28
6.3.4	Rahoitusvarallisuus € / jäsen	29
7	KUSTANNUSTEN KOHDENTAMINEN	30
7.1	Sisäinen korko	32

1 SEURAKUNNAN TALOUS

Koko kirkon talous pohjautuu kirkon itsenäiseen verotusoikeuteen. Seurakunnan tuloista noin 80 % muodostuu verotuloista eli kirkollisverosta ja osuudesta yhteisöveron tuottoon. Toimintatuotot muodostavat vain pienen osan seurakunnan tuloista. Seurakunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa tulee huomioida verotulojen vuosittaiset vaihtelut, jotka johtuvat muun muassa muuttoliikkeestä.

Seurakunnan toiminta pohjautuu henkilöstön työpanokseen. Tämän vuoksi suurin kuluerä on henkilöstömenot. Eri toimintamuodoista suurimmaksi nousee luonnollisesti seurakunnallinen työ.

2 PERUSKÄSITTEITÄ

2.1 Tulorahoitus

Tulorahoitusta ovat seurakunnan saamat säännölliset, vuosittaiset tulot. Näitä ovat pääasiassa verotulot ja toimintatuotot. Verotulot koostuvat kirkollisverosta ja osuudesta yhteisöveron tuottoon. Toimintatuottoja ovat muun muassa seurakuntatyön maksut, hautaustoimen maksut, metsätalouden tulot ja vuokratulot. Tulorahoitusta ovat myös kirkon keskusrahaston maksamat toiminta-avustukset ja rahoitustuotot.



Tulorahoitus säännölliset, vuotuiset tulot

2.2 Verotulot

Seurakunnan merkittävimmät tulot ovat verotulot. Ne koostuvat kirkollisverosta ja yhteisövero-osuudesta. Kirkollisveroa maksavat evankelis-luterilaisen seurakunnan jäsenet. Vero lasketaan kunnallisverotuksessa verotettavasta tulosta. Kirkkovaltuuston tehtävänä on vahvistaa tuloveroprosentti vuosittain. Prosentista päätettäessä huomioidaan seurakunnan toiminnan, tulojen ja menojen kehitys sekä tulevat investoinnit. Kirkollisveron osuus on noin 86 % seurakunnan verotuloista.

Yritykset maksavat valtiolle veroa. Tästä yhteisöverosta valtio tilittää osan seurakunnille. Seurakuntien saama yhteisövero-osuus on noin 14 % seurakunnan verotuloista.

- ✿ Kirkollisvero evankelis-luterilaisen seurakunnan jäsenen maksama vero
- ✿ Yhteisövero-osuus valtion seurakunnille tilittämä osuus yrityksiens maksamasta verosta

2.3 Määräraha

Määräraha on tiettyyn tarkoitukseen, tietylle toimintayksikölle tai työalalle varattu euromääräinen summa. Kirkkovaltuusto päättää määrärahoista ja niiden sitovuustasosta talousarviota hyväksyessään. Sitovuustasona voi olla esimerkiksi tehtäväalue tai lukutaso, kuten yleinen seurakuntatyö tai lapsi- ja nuorisotyö.

Esimerkki Vanhusten leirien järjestämiseen varattu summa.




Määräraha tiettyyn tarkoitukseen varattu summa

2.4 Tuloarvio

Tuloarvio on toimintayksikölle tai työalalle asetettu tulotavoite. Tulotavoite osoittaa, kuinka paljon tuloja arvioidaan saatavan seuraavana vuonna. Kirkkovaltuusto päättää tuloarvioista talousarviota hyväksyessään.


Esimerkki Arvioidut tulot, jotka saadaan vanhusten leireistä perittävistä maksuista.

 Tuloarvio toimintayksikön / työalan seuraavan vuoden tulotavoite

2.5 Sisäinen erä

Sisäinen erä on seurakunnan toimintayksikön tai työalan toiselle yksikölle / alalle maksama summa esimerkiksi tilojen tai tarvikkeiden käytöstä. Sisäinen erä on toiselle yksikölle / alalle meno ja toiselle tulo.

Esimerkki Nuorisotyö maksaa seurakunnan leirikeskukseksi tilavuokraa nuorten kesäleirin ajalta.

 Sisäinen erä seurakunnan työalan toiselle työalalle maksama summa

2.6 Poistot

Taseessa olevia rakennuksia ja koneita käytetään useana vuotena. Tämän vuoksi niiden hankkimisesta aiheutuneet kustannukset jaetaan usealle vuodelle. Yhdelle vuodelle jaettavaa osaa kutsutaan poistoksi. Poiston suuruinen summa siirretään vuosittain tilinpäätöstä tehtäessä taseesta tuloslaskelmaan. Poisto on siis kyseessä olevan vuoden meno.

Omaisuus poistetaan joko samansuuruisin erin tasapoistona tai niin sanottuna menojäännöspoistona eli prosentteina taseessa olevasta arvosta. Menojäännös tarkoittaa omaisuuden taseessa jäljellä olevaa arvoa. Menojäännöspoiston suuruus vaihtelee 4–25 %:iin. Rakennuksien poistoprosentti on pienempi kuin koneilla, koska rakennukset ovat käytössä pidempään.

	Poistoaika (tasapoisto)	Hankinta- hintaa €	Poisto €	Arvo taseessa € 1. poiston jälkeen
Atk-laitteet	5 vuotta	2 000	$\frac{2000}{5} = 400$	1 600



Poistot

rakennuksen tai koneen hankinta-
kustannuksista yhdelle vuodelle
kuuluva osuus

3 TALOUSARVIO


Talousarvio on seuraavalle vuodelle tehty suunnitelma seurakunnan toiminnasta ja talouden hoidosta. Talousarviossa esitetään toiminnalle asetetut tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on viisi osaa: yleisperustelut, käyttötalousosa, tuloslaskelmaosa, investointiosa ja rahoitusosa. Kuvio talousarvion osien liittymisestä toisiinsa on liitteenä.

 Talousarvio suunnitelma seuraavalle vuodelle

3.1 Yleisperustelut ja käyttötalousosa


Yleisperustelut on yleiskatsaus seurakunnan taloudelliseen tilanteeseen ja siihen vaikuttaviin tekijöihin. Käyttötalousosassa esitetään jokaisen toimintayksikön ja työalan seuraavan vuoden toiminnalliset tavoitteet sekä arvioidut tulot ja määrärahat.

 Yleisperustelut yleiskatsaus

 Käyttötalousosa toimintayksikkö- ja työalakohtainen
laskelma tuloista ja menoista

3.2 Tuloslaskelmaosa

Tuloslaskelmaosassa on koko seurakunnan seuraavalle vuodelle arvioidut tulot ja määrärahat. Tiedot yhdistetään käyttötalousosesta. Tuloslaskelmaosasta nähdään, miten seurakunnan tulot riittävät kattamaan menot eli minkälainen on seurakunnan arvioitu taloudellinen tulos seuraavalta vuodelta.

 Tuloslaskelmaosa koko seurakunnan tulot ja menot
yhteenlaskettuna

3.3 Investointiosa

Investointiosaan merkitään suunnitellut ja toteutettavat investoinnit sekä niiden määrärahat ja tuloarviot. Investoinneilla tarkoitetaan pitkäaikaiseen käyttöön tarkoitettuja hyödykkeitä, esimerkiksi rakennuksia ja koneita. Investoinnin tuloarviolla tarkoitetaan esimerkiksi kirkon keskusrahastolta tai valtiolta saatua avustusta.

 Investointiosa erittely toteutettavista investoinneista

3.4 Rahoitusosa

Rahoitusosasta nähdään, miten seurakunnan toimintaa arvioidaan rahoitettavan seuraavana vuonna. Rahoitusosa muodostuu kahdesta osasta. Varsinainen toiminta ja investoinnit –osa kertoo, miten tuloilla arvioidaan katettavan seuraavan vuoden menot ja pitkäaikaiset investoinnit. Rahoitustoiminta-osasta nähdään, paljonko aiotaan ottaa lisää lainaa ja paljonko lainaa lyhennetään. Osa rahoitusosan tiedoista saadaan tuloslaskelma- ja investointiosista.

 Rahoitusosa laskelma, miten toiminta rahoitetaan

4 TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA


Seurakunnassa tehdään kolmivuotinen talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma. Talousarvio on suunnitelman ensimmäinen vuosi. Toiminta- ja taloussuunnitelmaa ovat toinen ja kolmas vuosi. Suunnitelman rakenne voi noudatella talousarvion rakennetta.

Toiminta- ja taloussuunnitelma

kolmivuotisen suunnitelman toinen ja kolmas vuosi


5 TILINPÄÄTÖS

Tilinpäätös tarkoittaa edellisen vuoden toiminnasta ja taloudesta tehtyä yhteenvetoa. Seurakunnan tilinpäätös sisältää viralliset tilinpäätöslaskelmat eli tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taseen.

 Tilinpäätös yhteenveto edellisen vuoden toiminnasta ja taloudesta

5.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelmasta nähdään seurakunnan taloudellisen tuloksen muodostuminen eli miten edellisenä vuonna seurakunnan tuloilla katettiin menot ja poistot. Tuloslaskelmassa on yhteenlaskettuna kaikki edellisen vuoden tulot ja menot. Tuloja ovat esimerkiksi verotulot, seurakuntatyön maksut ja hautaustoimen maksut. Menoja ovat esimerkiksi henkilöstön palkat, rakennusten vuokrat, toimisto- ja opetustarvikkeet. Tuloslaskelman rakennetta voi tarkastella tutkimalla tuloslaskelman tunnuslukuja.

 Tuloslaskelma miten edellisenä vuonna seurakunnan tuloilla katettiin menot ja poistot

5.2 Rahoituslaskelma

Rahoituslaskelma osoittaa, minkälainen oli seurakunnan maksuvalmius ja miten seurakunnan toiminta rahoitettiin edellisenä vuonna. Rahoituslaskelma muodostuu kahdesta osasta. Varsinainen toiminta ja investoinnit –osa kertoo, kuinka paljon tuloilla katettiin menoja ja pitkäaikaisia investointeja. Rahoitustoiminta-osasta nähdään, kuinka paljon otettiin lisää lainaa ja kuinka paljon lainaa lyhennettiin.



Rahoituslaskelma

miten seurakunnan toiminta

rahoitettiin edellisenä vuonna

5.3 Tase

Tase kertoo seurakunnan omaisuuden, varojen ja velkojen arvon vuoden viimeisenä päivänä eli tilinpäätöshetkellä. Taseesta nähdään seurakunnan omistamien maa-alueiden, rakennuksien, koneiden ja rahavarojen arvo vuoden viimeisenä päivänä. Seurakunnan oma pääoma muodostuu muun muassa peruspääomasta ja edellisten tilikausien yli/alijäämästä. Vieras pääoma on seurakunnan velkaa. Vierasta pääomaa ovat esimerkiksi seurakunnan ottamat lainat ja ostovelkoihin kuuluvat tavarantoimittajien lähettämät laskut.

Seurakunta voi saada omaisuutta lahjoituksena. Seurakunta hoitaa sopimuksen mukaan hautoja. Kun omaisuus tai varat on varattu tiettyyn tarkoitukseen, ne merkitään taseen kohtiin toimeksiantojen varat ja toimeksiantojen pääomat. Tällainen on esimerkiksi testamentti, jossa on käyttöehto.



Tase

seurakunnan omaisuus, varat ja velat vuoden viimeisenä päivänä

6 TALOUDEN TUNNUSLUVUT

Talouden tunnusluvuilla kuvataan seurakunnan yhden vuoden tuloksen muodostumista ja seurakunnan taloudellista tilaa sekä arvioidaan seurakunnan taloutta.

6.1 Tuloslaskelman tunnusluvut

Tuloslaskelman tunnusluvut kertovat seurakunnan taloudesta yhden vuoden ajalta. Niillä arvioidaan, miten seurakunnan taloudellinen tulos on muodostunut yhden vuoden aikajaksolla.

6.1.1 Toimintakate

Toimintakate saadaan tuloslaskelman ensimmäisistä eristä. Se on toimintatuottojen ja –kulujen erotus. Seurakunnan toimintatuottoja ovat esimerkiksi seurakuntatyön maksut, hautaustoimen maksut ja metsätalouden tuotot. Toimintakuluja ovat esimerkiksi henkilöstö-, puhtaanapito-, kunnossapito-, vuokra- ja vesikulut.

Seurakunnan toimintatuottojen määrä kaikista tuloista on pieni. Tämän vuoksi toimintakate on seurakunnalla negatiivinen. Toimintatuotoilla ei siis pystytä kattamaan kaikkia toimintakuluja. Toimintakate kertoo, kuinka paljon toimintakuluista pitää kattaa muilla tuloilla kuin toimintatuloilla. Negatiivinen erotus katetaan käytännössä verotuloilla.

Toimintatuotot	+
Valmisteveraston muutos	+ / -
Valmistus omaan käyttöön	+
Toimintakulut	-
Toimintakate	+ / -

Huomautus: Seurakunnalla ei ole yleensä valmisteveraston muutosta eikä valmistusta omaan käyttöön.



Toimintakate toimintatuottojen ja –kulujen erotus

6.1.2 Toimintatuotot / toimintakulut %

Tässä tunnusluvussa toimintatuottojen määrää verrataan toimintakulujen määrään. Prosentti kertoo, kuinka suuri osa toimintakuluista on katettu toimintatuotoilla. Tunnusluvun arvo on yleensä 12–16 %.

Toimintatuotot / toimintakulut % =

$$\frac{100 * \text{Toimintatuotot}}{\text{toimintakulut} - (\text{valmisteveraston muutos} + \text{valmistus omaan käyttöön})}$$

 Toimintatuotot / toimintakulut %

toimintatuotoilla katettava osuus toimintakuluista

6.1.3 Vuosikate

Vuosikate on tärkeä seurakunnan yhden vuoden tuloksen muodostumista kuvaava tunnusluku. Vuosikate kertoo, onko seurakunnan tulorahoituksella eli tavanomaisilla tuotoilla katettu tavanomaiset kulut yhden vuoden aikana.

Tavanomaisia, vuosittaisia tuottoja ovat toimintatuotot, verotulot, toiminta-avustukset ja rahoitustuotot. Vastaavasti tavanomaisia, vuosittaisia kuluja ovat toimintakulut, verotuskulut, keskusrahastomaksut ja rahoituskulut. Vuosikatteeseen eivät siis vaikuta esimerkiksi satunnaiset, yksittäiset, suuret omaisuuden myyntivoitot tai –tappiot.

Vuosikatteen tulisi olla positiivinen. Seurakunnan talous on tasapainossa, kun vuosikate kattaa poistot. Tällöin tulorahoituksella on katettu tavanomaisten kulujen lisäksi esimerkiksi rakennuksien ja koneiden kustannuksista yhdelle vuodelle kuuluva osuus. Vuosikatteen tulee olla suurempi, jos poistot ja tulevat investoinnit ovat suuret. Jos vuosikate on negatiivinen, tulorahoitus ei ole riittänyt kattamaan edes tavanomaisia kuluja. Katso lisää kohdasta tulorahoituksen riittävyys.

Toimintatuotot	+
Valmisteverastojen muutos	+ / -
Valmistus omaan käyttöön	+
Toimintakulut	-
Toimintakate	+ / -
Verotulot	+
Verotuskulut	-
Keskusrahastomaksut	-
Toiminta-avustukset	+
Rahoitustuotot ja -kulut	+ / -
Vuosikate	+ / -



Vuosikate

tavanomaisten tuottojen ja kulujen erotus

Vuosikatteen määrä voidaan laskea myös seurakunnan jäsentä kohti.


$$\text{Vuosikate € /jäsen} = \frac{\text{vuosikate}}{\text{seurakunnan jäsenmäärä}}$$

6.1.4 Tilikauden tulos

Tilikauden tulos –tunnusluku kertoo seurakunnan yhden vuoden taloudellisen tuloksen, kun poistot ja satunnaiset erät on huomioitu. Poisto on esimerkiksi rakennuksen tai koneen kustannuksista yhdelle vuodelle kuuluva osuus. Satunnainen erä on esimerkiksi yksittäinen, suuri omaisuuden myyntivoitto.

Tilikauden tulokseen vaikuttavat siis satunnaiset, yksittäiset tapahtumat. Tämän vuoksi tunnuslukua ei käytetä tulorahoituksen arviointiin.

Vuosikate	+ / -
Poistot ja arvonalentumiset	-
Satunnaiset tuotot ja kulut	+ / -
Tilikauden tulos	+ / -

 Tilikauden tulos yhden vuoden taloudellinen tulos, kun vuosikatteen jälkeen on huomioitu poistot ja satunnaiset erät

6.1.5 Tilikauden ylijäämä / alijäämä

Tilikauden yli- / alijäämä osoittaa yhden vuoden lopullisen taloudellisen tuloksen. Yli- / alijäämässä on huomioitu tuloksen käsittelyerät. Tällainen on esimerkiksi rakennushanketta varten tehty investointivaraus. Tilikauden yli- / alijäämä siirretään taseeseen kohtaan tilikauden yli- / alijäämä.

Tilikauden tulos	+ / -
Poistoeron muutos	+ / -
Varausten muutos	+ / -
Rahastojen muutos	+ / -
Tilikauden ylijäämä / alijäämä	+ / -

Tilikauden ylijäämä / alijäämä

yhden vuoden lopullinen voitto tai tappio

6.2 Rahoituslaskelman tunnusluvut

Rahoituslaskelman tunnusluvut kuvaavat seurakunnan rahoituksellista tilannetta yhden vuoden aikajaksolla.

6.2.1 Tulorahoituksen riittävyys

Tulorahoituksen riittävyttä arvioidaan tarkastelemalla vuosikatetta. Tulorahoituksen riittävyttä tulee katsoa pitkällä aikavälillä, jotta vuosittaiset vaihtelut tasoittuvat.

Seurakunnan talous on ylijäämäinen, kun vuosikate kattaa pitkäaikaisten lainojen lyhennykset ja poistot. Tämä tarkoittaa, että tavanomaisten menojen lisäksi yhden vuoden tulorahoitus riittää lainan lyhennyksiin ja poistoihin.

$$\text{Vuosikate} \geq \text{pitkäaikaisten lainojen lyhennykset} + \text{poistot}$$

Seurakunnan talous on tasapainossa, kun vuosikate on poistojen suuruinen. Tällöin tulorahoituksella katetaan esimerkiksi rakennuksien ja koneiden hankinnasta yhdelle vuodelle kuuluvat kustannukset.

$$\text{Vuosikate} = \text{poistot}$$

Seurakunnan talous on heikkenevä, kun vuosikate on pienempi kuin poistot. Tällöin tulorahoitus riittää tavanomaisiin kuluihin, mutta ei poistoihin. Seurakunnan on tässä tilanteessa otettava velkaa, käytettävä kassavaroja tai myytävä omaisuutta, jotta se pystyisi tekemään korvausinvestoinnit. Korvausinvestoinneilla tarkoitetaan rakennusten ja koneiden toimintakunnossa pitämistä ja uusimista. Seurakunnalla on vaihtoehtona myös toiminnan supistaminen kulujen pienentämiseksi.

$$0 < \text{vuosikate} < \text{poistot}$$

Seurakunnan talous on epätasapainossa, kun vuosikate on negatiivinen. Tällöin tulorahoitus ei kata edes tavanomaisia kuluja. Seurakunta joutuu ottamaan lainaa, käyttämään kassavaroja tai myymään omaisuutta juoksevien menojen maksamiseksi.

$$\text{Vuosikate} < 0$$



Tulorahoituksen riittävyys

mitä pystytään kattamaan vuosikatteella \Rightarrow seurakunnan talouden tasapaino

6.2.2 Investointien tulorahoitus %

Investointien tulorahoitus –prosentti kertoo, kuinka suuri osa investointien omahankintamenosta on rahoitettu yhden vuoden tulorahoituksella. Eli kuinka suuri osa kustannuksista on katettu tavanomaisilla tuotoilla. Investoinnin omahankintamenolla tarkoitetaan seurakunnan maksamia kustannuksia. Kokonaiskustannuksista siis vähennetään saadut avustukset.

Kun tunnusluku vähennetään 100:sta, saadaan osuus, joka on rahoitettava muulla kuin tulorahoituksella. Rahoitukseen käytetään esimerkiksi lainaa, kassavaroja tai omaisuuden myyntituloja.

Investointien tulorahoitus % =

$$\frac{100 * vuosikate}{\text{investointien omahankintameno}}$$




Investointien tulorahoitus %

tulorahoituksella katettu osuus investoinneista

6.2.3 Lainanhoitokate

Lainanhoitokatteesta nähdään, miten yhden vuoden tulorahoitus riittää lainojen lyhennysten ja korkojen maksuun. Tunnusluku on yksi tai suurempi, kun lyhennykset ja korot pystytään maksamaan tulorahoituksella. Tunnusluku on alle yksi, kun lyhennyksien ja korkojen maksuun joudutaan käyttämään uutta lainaa, kassavaroja tai omaisuuden myyntituloja.

$$\text{Lainanhoitokate} = \frac{(\text{vuosikate} + \text{korkokulut})}{(\text{korkokulut} + \text{lainanlyhennykset})}$$

 Lainanhoitokate riittääkö yhden vuoden tulorahoitus lainanlyhennyksiin ja korkokuluihin

6.2.4 Kassan riittävyys, pv

Kassan riittävyys kertoo seurakunnan maksuvalmiudesta. Tunnusluku osoittaa, kuinka monen päivän maksuihin seurakunnan rahavarat riittävät. Yleistä tavoitearvoa ei ole, mutta rahavarojen tulisi kuitenkin riittää seuraavien verotulojen tilitykseen asti.

$$\text{Kassan riittävyys, pv} = \frac{365 * \text{kassavarat 31.12.}}{\text{kassasta maksut tilikaudella}}$$



Kassan riittävyys, pv

seurakunnan maksuvalmius päivinä

6.3 Taseen tunnusluvut

Taseen tunnuslukujen avulla arvioidaan seurakunnan taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä eli vuoden viimeisenä päivänä.

6.3.1 Toimintapääoma

Toimintapääoma tarkoittaa seurakunnan toimintaan käytettävissä olevia varoja.

Toimintapääoma =

toimeksiantojen varat + vaihto-omaisuus + rahoitusomaisuus
– toimeksiantojen pääomat – lyhytaikainen vieras pääoma

Toimintapääoma on siis varallisuus, joka on käytettävissä, kun rahasta ja siihen verrattavista varoista vähennetään toimeksiantojen pääomat, kuten hautainhoitorahaston pääomat ja vuoden kuluessa erääntyvät velat.



Toimintapääoma

toimintaan käytettävissä olevat
varat

6.3.2 Omavaraisuusaste %

Omavaraisuusaste kertoo seurakunnan vakavaraisuudesta. Mitä parempi on omavaraisuus, sitä paremmin seurakunta pystyy sietämään alijäämää ja maksamaan takaisin vierasta pääomaa pitkällä tähtäimellä tarkasteltuna. Vierasta pääomaa ovat lainat sekä tavarantoimitusten laskut.

Omavaraisuusasteen tulisi olla yli 50 %. Seurakunnan omavaraisuusaste on heikko ja vieraan pääoman osuus suuri, jos aste on alle 50 %.

Omavaraisuusaste % =

$$\frac{100 * (\text{oma pääoma} + \text{poistoero} + \text{vapaaehtoiset varaukset})}{(\text{koko pääoma} - \text{toimeksiantojen pääomat} - \text{saadut ennakot})}$$



Omavaraisuusaste %

kertoo seurakunnan vakavaraisuudesta

6.3.3 Suhteellinen velkaantuneisuus %

Suhteellinen velkaantuneisuus –prosentti osoittaa, kuinka suuri osa käyttötuloista tarvittaisiin vieraan pääoman takaisinmaksuun. Käyttötuloja ovat toimintatuotot, verotulot ja kirkon keskusrahaston avustukset, lukuun ottamatta rakennusavustusta. Vierasta pääomaa ovat lainat sekä tavarana ja palveluntoimittajien laskut.

Suhteellinen velkaantuneisuus –prosentti siis kertoo, kuinka paljon käyttötuloja tarvittaisiin, jos lainat ja laskut maksettaisiin kerralla pois.

Suhteellinen velkaantuneisuus % =

$$\frac{100 * (\text{vieras pääoma} - \text{saadut ennakot})}{\text{käyttötulot}}$$

 Suhteellinen velkaantuneisuus %

osuus käyttötuloista, joka tarvittaisiin
lainojen ja laskujen maksuun

6.3.4 Rahoitusvarallisuus € / jäsen

Rahoitusvarallisuudella kuvataan likvidien eli helposti rahaksi muutettavien varojen riittävyyttä vieraan pääoman takaisinmaksuun. Tunnusluvun tulisi olla positiivinen eli rahavarojen määrä tulisi olla suurempi kuin vieraan pääoman määrä pitkällä tähtäimellä katsottuna. Vieraalla pääomalla tarkoitetaan lainoja sekä tavarantoimitusten ja palveluntoimitusten laskuja.

Rahoitusvarallisuus € / jäsen =

$$\frac{\{(Saamiset + rahoitusarvopaperit + rahat ja pankkisaamiset) - (vieraspääoma - saadut ennakot)\}}{\text{väkiluku}}$$

Rahoitusvarallisuus € / jäsen

helposti rahaksi muutettavien varojen riittävyys
lainojen ja laskujen maksuun jäsentä kohti

7 KUSTANNUSTEN KOHDENTAMINEN

Kustannusten kohdentaminen toimii seurakunnan toiminnan ohjauksen ja johtamisen apuvälineenä. Sen avulla voidaan laskea tiettyyn tehtäväalueeseen käytetyt voimavarat ja todelliset kokonaiskustannukset. Kustannusten kohdentamisessa jaetaan palkka-, kiinteistö-, yleishallinto- ja pääomakustannukset tehtäväalueille.

Osa kustannuksista kuuluu selkeästi tietylle tehtäväalueelle. Tällaisia ovat esimerkiksi lapsityötä varten ostetut askartelutarvikkeet. Kustannusten kohdentamisen avulla jaetaan myös muut kustannukset tehtäväalueille. Seurakunnassa eri toimintayksiköt ja työalat toimivat yhteistyössä. Työntekijä voi toimia useammalla tehtäväalueella, esimerkiksi sekä nuoriso- että diakoniatyössä. Tällöin hänen palkkakustannuksensa jaetaan kyseessä oleville tehtäväalueille. Jokainen tehtäväalue käyttää seurakunnan kiinteistötoimen ja yleishallinnon palveluja. Myös nämä kustannukset jaetaan tehtäväalueille.

Palkkakustannukset jaetaan käytetyn työajan mukaan. Jako tehdään palkanlaskennan yhteydessä. **Kiinteistötoimen menot** jaetaan neliöiden, käyttötuntien tai käyttökertojen mukaan.

Jaettava erä on tehtäväalueen sisäinen meno ja kiinteistötoimen sisäinen tulo.

Yleishallinnon menot kohdennetaan eri tehtäväalueille vyöryttämällä. Tämä tarkoittaa kustannusten jakamista tehtäväalueiden välittömien eli niille yksiselitteisesti kuuluvien kustannusten suhteessa. Välittömiä kustannuksia ovat esimerkiksi tehtäväalueen toimintaa varten ostetut tarvikkeet. Jakoperusteena voidaan käyttää välittömien kustannusten sijasta myös henkilötyövuosien tai palkkatapahtumien määrää. Vyörytettävä erä on tehtäväalueen sisäinen vyörytysmeno ja yleishallinnon sisäinen vyörytystulo.

Pääomakustannus tarkoittaa käyttöomaisuuden eli maa-alueiden, rakennusten, koneiden ja laitteiden hankintakustannuksia. Pääomakustannuksia ovat siis hankintahinta ja sisäinen korko (katso sisäinen korko). Myös pääomakustannukset jaetaan eri tehtäväalueille.

Käyttöomaisuutta käytetään usean vuoden ajan. Tämän vuoksi niiden hankintahinta jaetaan usealle vuodelle. Yhdelle vuodelle jaettavaa osuutta kutsutaan poistoksi (katso poistot). Tehtäväalueelle kohdistetaan siis poisto ja sisäinen korko.

Osa käyttöomaisuudesta on kulumatonta omaisuutta. Tällaisia ovat esimerkiksi maa-alueet. Niistä ei tehdä poistoja, koska ne eivät varsinaisesti kulu käytössä. Kulumattomasta käyttöomaisuudesta tehtäväalueelle kohdistetaan sisäinen korko.

Kustannusten kohdentaminen

lasketaan tehtäväalueeseen liittyvät kokonaiskustannukset

7.1 Sisäinen korko

Seurakunnan hankkimat maa-alueet, rakennukset, koneet ja laitteet maksetaan joko tilillä olevilla rahoilla, omaisuuden myyntituloilla tai otetulla lainalla. Jos maksu tapahtuu pankkitilillä olevilla rahoilla, tililtä maksetut rahat eivät luonnollisesti ole enää kasvamassa korkoa. Tällöin seurakunta ei saa korkotuottoa. Tuottoa olisi saatu, jos hankintaa ei olisi tehty. Jos maksu tapahtuu otetulla lainalla, kustannuksia lisäävät korkokulut. Tällöin seurakunta maksaa lainanlyhennysten lisäksi korkoja.

Maksutavasta riippuen seurakunta maksaa korkokuluja tai seurakunnalta jää saamatta korkotuottoja. Sisäinen korko kuvaa omaisuuden hankintaan käytetyn rahan hintaa. Kokonaiskustannukset muodostuvat siis hankintahinnasta ja sisäisestä korosta. Sisäinen korko on joko maksettu korkokulu tai saamatta jäänyt korkotuotto.

Sisäistä korkoa voidaan käyttää vertailtaessa eri vaihtoehtoja. Kun laskelmissa huomioidaan sisäinen korko, saadaan tieto todellisista kustannuksista. Sisäistä korkoa käytetään myös tuotteiden ja palvelujen hinnoittelussa. Tällöin myös korkokulut tulevat huomioiduksi hinnoissa.

Kaikki seurakunnat noudattavat sisäisen koron laskemisessa samoja perusteita. Kirkkohallituksen suosituksen mukaan sisäinen korko vastaa yhden vuoden euribor –korkoa.

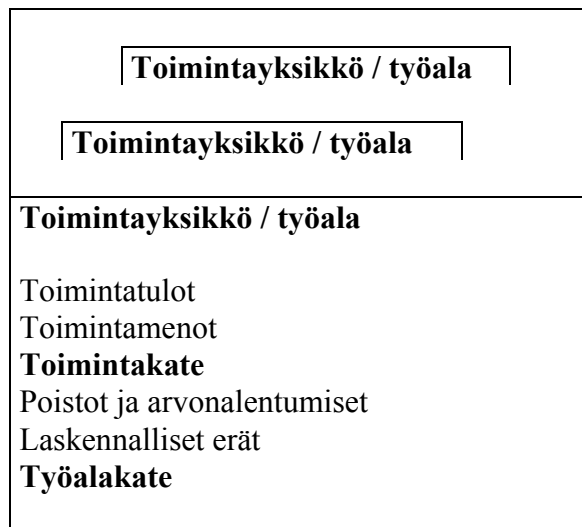
Sisäinen korko lasketaan käyttöomaisuudelle eli pitkäaikaiseen käyttöön tarkoitetuille maa-alueille, rakennuksille, koneille ja laitteille. Korko lasketaan taseessa olevasta omaisuuden vuoden viimeisen päivän arvosta eli tilinpäätöksessä olevasta arvosta.

Esimerkki

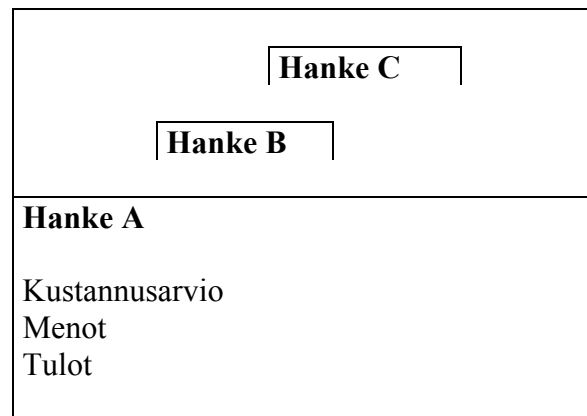
	Arvo taseessa € 31.12.0X	Sisäinen korko % (eli 12 kk euribor 31.12.0X)	Sisäinen korko €
Rakennus	100 000	2,435	$\frac{100\,000 * 2,435}{100} = 2\,435$

✿ Sisäinen korko omaisuuden hankintaan käytetyn rahan hinta, kattaa osan maksetuista korkokuluista tai saamatta jääneistä korkotuotoista

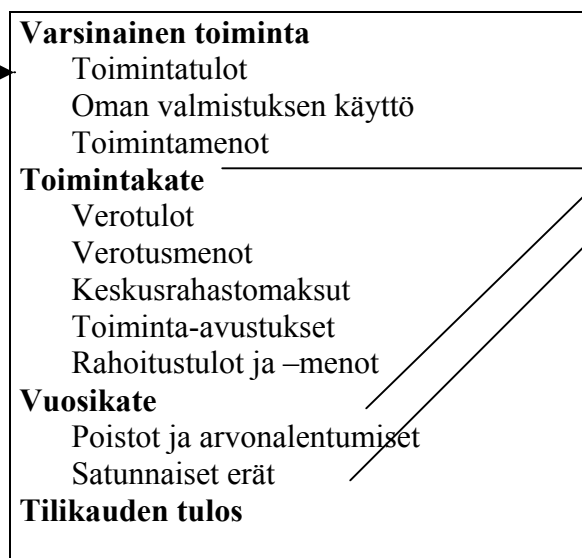
KÄYTTÖTALOUSOSA



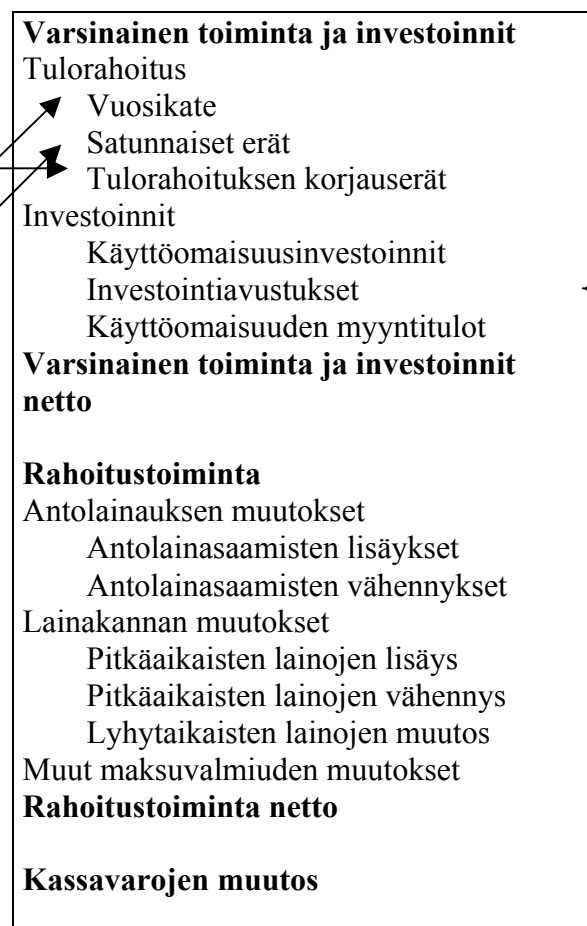
INVESTOINTIOSA



TULOSLASKELMAOSA



RAHOITUSOSA



Kuvio 1. Talousarvion osien liittyminen toisiinsa

Sinun sanasi on lamppu,
joka valaisee askeleeni,
se on valo minun matkallani.

Psalmi 119:105

Teksti ja kuvat: Saara Turunen