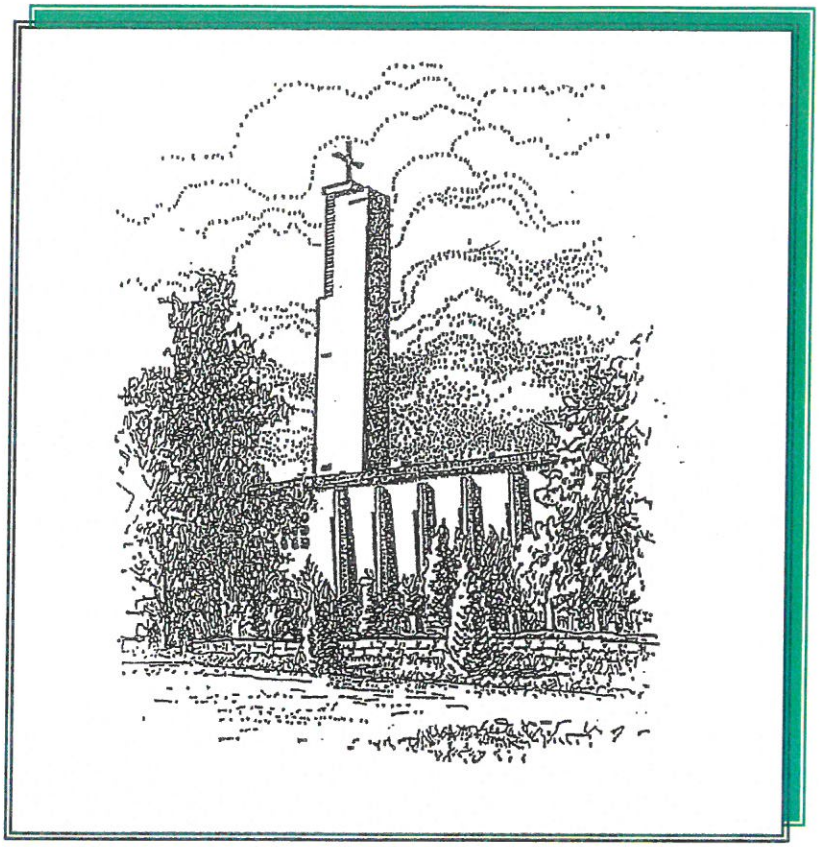


NAKKILAN KIRKON VAIHEILLA

KIRKKO KESKELLÄ KYLÄÄ
SEURAKUNTA KESKELLÄ ELÄMÄÄ

NAKKILAN SEURAKUNNAN
TALOUSARVIO VUODELLE 2018
TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA
VUOSILLE 2018 - 2020

SISÄLLYSLUETTELO

Yleisperustelut 1
Täytäntöönpano ja määrärahojen käyttöohjeet 5

Talousarvion käyttötalousosa
Kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto..... 7
Talous- ja henkilöstöhallinto..... 11
Kirkonkirjojen pito, kirkkoherranvirasto ja muu yleishallinto..... 14
Jumalanpalveluselämä, hautaan siunaaminen,
muut kirkolliset toimitukset 17
Aikuistyö ja muut seurakuntatilaisuudet..... 21
Musiikki..... 25
Päiväkerho ja perhekerhotyö..... 28
Pyhäkoulu..... 32
Varhaisnuorisotyö 34
Rippikoulu..... 37
Nuorisotyö..... 40
Diakonia ja kansainvälinen diakonia..... 43
Lähetys..... 46
Perheneuvonta, sairaalasielunhoito ja palveleva puhelin 49
Tiedotus ja viestintä, yhteiskunnallinen työ..... 51
Hautausmaakiinteistöt ja varsinainen hautaustoimi..... 54
Kiinteistötoimi..... 59
Hautainhoitorahasto..... 68

Käyttötalousosan liitteet
Tulot ja menot, kaavio 70
Seurakunnallisen toiminnan nettomenot, kaavio 71
Seurakunnallisen toiminnan nettomenot, tilasto 72
Yleishallinnon, kiinteistötoimen ja hautaustoimen nettomenot, kaavio..... 73
Yleishallinnon, kiinteistötoimen ja hautaustoimen nettomenot, tilasto..... 74

Seurakunnan perimät maksut ja korvaukset 75
Hautaamiseen liittyvät maksut 77
Seurakunnan myöntämät avustukset..... 78

Investointiosa..... 79

Rahoitusosa..... 79

Tuloslaskelmaosa
Tuloslaskelma 80

2018 – HENKILÖVAIHDOSTEN JA REMONTOINNIN VUOSI

1. YLEISPERUSTELUT JA LÄHTÖKOHDAT

1.1. NAKKILAN SEURAKUNNAN TEHTÄVÄ

Kirkon tehtävä on aina ollut ja on edelleen tunnustuksensa mukaisesti julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimia kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi. Nakkilan seurakunnan tehtävä on saattaa ihmiset "Nakkilan kirkon vaiheilla" sanan ja sakramenttien vaikutuspiiriin siten, että heissä syntyy ja pysyy voimassa usko kolmiyhteiseen Jumalaan ja kasvaa vastuu lähimmäisistä.

Nakkilan seurakunnan tehtävän sisältö kuvastuu seurakunnan strategiasta vuoteen 2020 "Kohti vuotta 2020". Samalla tavoin kuin Nakkilan kirkko rakennuksena on keskellä kylää ja näkyy kauas, on seurakunnan tehtävä yhtäältä kutsua ihmisiä sanan kuuloon kirkon vaiheille ja toisaalta erityisesti ulottaa evankeliumin ilosanoman välittäminen ihmisten elämän keskelle.

Nakkilan seurakunnassa on kokoavaa toimintaa, joka on pääosin perinteistä ja pyrkii seurakuntaelämässä jo mukana olevien ihmisten kristillisen uskon ja elämän vahvistamiseen. Tämän lisäksi on avaavaa toimintaa, joka on uusia toimintamuotoja etsivää ja kokeilevaa sekä pyrkii avaamaan seurakuntayhteyttä seurakunnasta vieraantuneille sekä suuntaamaan seurakunnan toimintaa ulospäin ihmisten elämän keskelle.

Toteuttaakseen perustehtäväänsä seurakunta huolehtii jumalanpalvelusten pitämisestä, kasteen ja ehtoollisen sekä muiden kirkollisten toimitusten hoitamisesta, kristillisestä kasvatuksesta ja opetuksesta, sielunhoidosta, diakoniasta ja lähetystyöstä sekä muista evankeliumin pohjalta nousevaan kristilliseen sanomaan pohjautuvista julistus-, yhteys- ja palvelutehtävistä. Seurakunnan tehtävänä on myös tiedotuksen ja viestinnän kautta kertoa näistä mahdollisuuksista mahdollisimman kattavasti seurakunnan alueella asuville.

Seurakunnan palvelutehtävään tärkeinä osina kuuluvat myös yhteiskunnallisina tehtävinä mm. seurakunnan jäsenrekisterin pitäminen (Kirjuri) sekä hautaustoimen hoitamisesta.

Seurakunnan toiminnan perusta on Raamattu ja kirkon tunnustus. Toimintaa ohjataan seurakunnan hallinnossa kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja ohjesääntöjen välityksellä.

Tavoitteellinen strategiatyöskentely on osa koko kirkon rakennemuutosprosessia. Tulevaisuuteen tähtäävä strategiatyöskentely antaa suuntaviivoja seurakunnan toimintaan.

Nakkilan seurakunnan perustehtäväksi on strategiassa määritelty kolme asiakokonaisuutta:
1) Kutsua ihmisiä armollisen Jumalan ja seurakunnan yhteyteen sanan ja sakramenttien välityksellä.
2) Tuoda seurakuntalaisten elämään iankaikkisesti kestävä perusta.
3) Rohkaista kaikkia välittämään lähimmäisistä ja koko luomakunnasta.

Näiden perustehtävien taustana puolestaan ovat arvot:
1) Pyhän kunnioitus, se, että kunnioitamme Jumalaa.
2) Vastuullisuus, se, että huolehdimme lähimmäisistämme ihmisarvoa kunnioittaen.
3) Oikeudenmukaisuus, se, että teemme työtä oikeudenmukaisuuden puolesta.
4) Totuudellisuus, se, että puhumme rohkeasti Jumalasta.
5) Yhteisöllisyys, se, että kuulumme erilaisina yhteen ja kannamme yhteisesti vastuuta.

Nakkilan seurakunnan 2010-luvun jälkimmäisellä puoliskolla kohtaamat haasteet eivät automaattisesti ratkea aiemmin toimineiden mallien mukaan. Vaikka seurakunta yhteisönä ei syvimmiltään elä

inhimillisten voimien varassa, toimintaympäristön muutosten analysointia ja strategista suunnittelua, seurantaa ja palautetta päätösten tekemistä varten tarvitaan tulevaisuudessa entistä enemmän. Seurakuntaan kuuluu eri vaihtoehtoja ja niiden seurauksia pohtiva keskustelu.

1.2. NAKKILAN SEURAKUNNAN TOIMINNAN TILANNE VUONNA 2018

Tulevan vuoden toiminta noudattaa pääosin hyväksi todettuja muotoja. Eri työmuodot keskittyvät toiminnassaan perustehtävän toteuttamiseen sekä eri ikäryhmien tavoittamiseen tapahtumien välityksellä. Toiminnan tukena ovat perustetut vastuu- ja työryhmät.

Tiedotukseen ja viestintään kiinnitetään edelleen painoarvoa. Kirkkoneuvosto on hyväksynyt tiedotus- ja viestintäsuunnitelman, johon ei ole tiedossa olevia muutoksia. Seurakunta järjestää monenlaista toimintaa eri ikäryhmille. On tärkeää, että seurakuntalaiset saavat myös tiedon tästä tarjonnasta. Seurakunnan oma tiedotuslehti "Kirkon vaiheilla" julkaistaan 4 kertaa vuoden aikana ja jaetaan suunnitelman mukaan Postin jakelussa jokaiseen talouteen Nakkilan kunnan alueella, joissa ei postilaatikossa ole kieltoa mainospostin jakamisesta.

Verkossa tapahtuvaan viestintään kiinnitetään myös erityistä huomiota. Seurakunnan kotisivuja kehitetään koko ajan kaikkien työmuotojen yhteisenä projektina. Samoin seurakunta on mukana sosiaalisessa mediassa.

Vuoden 2018 isoja asioita ovat toisaalta isot rakennusten korjaustyöt ja toisaalta henkilövaihdokset. Tulevana vuonna toteutetaan kosteusvauroista kärsineen seurakuntakeskuksen peruskorjaus. Korjauksen ajaksi on seurakuntakeskuksen tiloille, toiminnoille ja henkilöstölle etsittävä väliaikaiset toimintatilat. Samoin tulevana vuonna on tarkoitus myös purkaa tai myydä purettavaksi kosteusvaurioitunut Hormiston rukoushuone. Rukoushuonetta ei kannata remontoida, koska sen käyttö on niin vähäistä.

Työntekijöistä kasvatustyöntekijä Pirkko-Liisa Metsäranta-Viljanen ja lastenohjaaja Terttu Mikola jäävät eläkkeelle tulevan vuoden aikana. Kasvatustyön toimintaan palkataan varhaisnuorisotyönohjaaja ja päiväkerhotyön puolella suoritetaan työjärjestelyjä. Vielä on tarkoitus löytää pitkään sijaisten hoidossa olleeseen diakonityöntekijän virkaan vakinainen viranhaltija.

1.3. VUODEN 2018 TALOUSARVIOPERUSTELUT

Nakkilan seurakunta sai vuonna 2012 merkittävän lahjoituksen. Annikki ja Väinö Levola olivat testamentanneet koko omaisuutensa seurakunnalle. Testamentin ehtojen mukaan perustettiin säätiö pitämään omaisuudesta huolta. Rahat ovat seurakunnan käyttöön tarkoitettuja. Varoista avustetaan vuosittain kristillistä lähetystyötä kehitysmaissa. Säätiön omaisuus kirjanpidossa 31.12.2016 oli 729 575 €. Seurakunnan kirjanpidossa oli 31.12.2016 edellisten vuosien ylijäämiä jäljellä 473 269 €.

Kirkon julkisivukorjaus toteutettiin vuonna 2014. Korjausta varten otetusta lainasta on 31.12.2017 maksamatta 560 000 €.

Kirkkovaltuuston linjausten mukaan säätiön varoja käytetään talousarvion tasapainottamiseen vuosittain kirkon julkisivukorjauksen poistojen verran. Talousarvioon sisältyy säätiön avustus 70 000 €. Säätiö tekee avustuksesta päätöksen tammikuulla 2018. Merimaan leirikeskuksen myyntiä jatketaan. Merimaan alueelle on vireillä yleiskaavan muutos, joka mahdollistaa Merimaan jakamisen kolmeen erilliseen tilaan. Talousarviossa ei ole huomioitu leirikeskuksen myynnistä mahdollisesti saatavia tuloja. Hormiston rukoushuone poistettu käytöstä. Rakennuksen lattian huono kunto tuli ilmi syksyllä 2017 wc-tilojen vesivahingon korjaustöiden yhteydessä. Kirkkoneuvosto päätti, että rakennusta ei korjata, vaan myydään purkutalona. Seurakuntakeskuksen/seurakuntakodin peruskorjauksen suunnitteluun on varattu 50 000 € talousarvion investointiosaan.

Varhaisnuoriso- ja lapsityön puolella kaksi osa-aikaista työntekijää jää eläkkeelle, tilalle palkataan yksi kokoaikainen viranhaltija.

Vuoden 2018 talousarvio perustuu 1,75 %: n suuruiseen kirkollisveroprosenttiin. Vuosikate on plussalla 177 114 €. Talousarvio on 236 € ylijäämäinen. Ylijäämä lisätään edellisten vuosien ylijäämiin. Talousarvion tasapainottamiseen on käytetty säätiön varoja 70 000 €.

Kirkollisverotulojen kasvuksi on arvioitu 1.1.2017 toteutettu veroprosentin noston aiheuttama lisäys. Kirkollisverotulot ovat 1 189 000 €. Valtion korvauksen arvioidaan vuonna 2018 olevan 108 000 €.

Talousarvion toimintatuotot ovat 127 480 € (vähennystä vuoden 2017 talousarvioon 8 %) ja toimintakulut 1 117 866 € (vähennystä vuoden 2017 talousarvioon verrattuna 2,7 %).
Toimintakate eli toimintamenojen ja tulojen erotus pääluokittain on seuraava (suluissa muutos edellisvuoteen):

- Pääluokka 1 eli yleishallinto	160 408 €	(+ 9 212 €	+ 6,0 %)
- Pääluokka 2 eli seurakunnallinen toiminta	580 523 €	(+ 2 999 €	+ 0,5 %)
- Pääluokka 4 eli hautaustoimi	118 241 €	(- 6 750 €	+ 5,4 %)
- Pääluokka 5 eli kiinteistötoimi	201 214 €	(- 6 550 €	- 9,0 %)

Tuulikki Koiviston Nakkilan seurakunnalle testamenttaamista varoista kirkkoneuvosto jakaa 20 000 € vuodessa työmuotojen ehdottamiin käyttötarkoituksiin. Lahjoitus on kirjattu vuoden 2015 tuloksi. Talousarvioon vuonna 2018 käytettäväksi tarkoitetut varat on kirjattu satunnaisiin kuluihin.

Investointiosaan on kirjattu seurakuntakeskuksen/seurakuntakodin peruskorjauksen suunnitteluun 50 000 € ja kirkon ovien lukituksen uusimiseen 5 000 €.

Hautainhoitorahaston talousarvio on 8 550 € alijäämäinen. Alijäämään vaikuttaa sijoitusten tuoton kirjaaminen vasta kun sijoitus puretaan. Vuonna 2018 ei ole tarkoitus purkaa hautainhoitorahaston sijoituksia.

Talousarviolistauksissa tulot on esitetty – (miinus) merkkisinä ja menot + (plus) merkkisinä.

1.4. TALOUSARVION SITOVUUS JA TALOUSARVION TOTEUTUMISESTA RAPORTOIMINEN

Talousarvion sanallisten tavoitteiden ja määrärahojen sitovuustaso on hautaustoimen ja kiinteistötoimen osalta pääluokkataso sekä yleishallinnon ja seurakunnallisen toiminnan osalta tehtäväalueen nettomeno. Määrärahan siirtoja tililtä toiselle sekä muutoksia toimintasuunnitelmiin ja määrärahojen käyttötarkoitukseen talousarvion loppusummaa muuttamatta ovat oikeutettuja tekemään sitovuustason puitteissa tehtäväalueesta vastaavat viranhaltijat. Investointiosan sitovuustaso on hankkeen nettomeno.

Kirkkoneuvosto raportoi kirkkovaltuustolle talousarvion toteutumisesta talousarviovuoden aikana vähintään kahdesti.

1.5. HENKILÖSTÖN KEHITTÄMINEN JA KOULUTUS

Talousarviossa on huomioitu suunnitellut henkilöstömuutokset lapsi- ja nuorisotyössä.

Henkilöstön työtaitojen kehittäminen koko seurakunnan ja eri työmuotojen toiminnan näkökulmasta toteutetaan henkilöstön kehittämissuunnitelmaan sisällytettyjen koulutusten välityksellä.

Vuoden 2018 henkilöstön kehittämissuunnitelmassa näkyvät työntekijöiden niin työtehtäviin kuuluvat neuvottelupäivät kuin eri tehtäväalueiden koulutukset.

Kehittämissuunnitelmaan sisältyvistä koulutuksista on keskusteltu syksyn aikana työaloittain sekä myös yhteisissä työntekijäkokouksissa.

Henkilöstön jatkuvalla ja suunnitelmallisella kehittämisellä varmistetaan seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen, edistetään työntekijöiden työhyvinvointia, tuetaan uusien tehtävien omaksumista sekä muutoksen hallintaa. Kehittämisen tavoitteena on, että työntekijät ovat koko työuransa ajan työssään osaavia ja motivoituneita ja seurakunnan toiminta tuottavaa ja tuloksellista.

Henkilöstön kehittäminen on jatkuva prosessi, jossa käytettävät keinot valitaan henkilöstön ja tarpeiden mukaan. Keinoja ovat työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, työnohjaus sekä oppimista ja urakehitystä tukevat menettelytavat, osallistumismahdollisuudet ja hankkeet.

Henkilöstön kehittämisen tulee olla suunnitelmallista, siihen tulee varautua taloudellisesti ja sen tulee kattaa koko henkilöstö.

1.6 HENKILÖKUNTA

vs = virkasuhde, ts = työsuhde

YLEISHALLINTO

Talouspäällikkö	vs	Soili Karilainen
Toimistosihteeri	ts	Maiju Wallenius

SEURAKUNTATYÖ

Kirkkoherra	vs	Markku Järviö
Kappalainen	vs	Lasse Vappula
Lehtori	vs	Satu Salo
Kanttori	vs	Anna Tasala
Diakoniatyöntekijä	vs	Liisa Pohjonen 1.1.- 15.2.2018 15.2.2018 alkaen virka avoinna
Nuorisotyönohjaaja	vs	Kai Korpi
Varhaisnuorisotyöntekijä	vs	1.6.2018 alkaen virka avoinna
Kasvatustyöntekijä	ts	Pirkko-Liisa Metsäranta-Viljanen 1.1. - 31.8.2018 työaika 83 %
Vastaava lastenohjaaja	ts	Tuula Vähä-Vahe, työaika 78 %
Lastenohjaaja	ts	Terttu Mikola 1.1. – 31.5.2018, työaika 57 %
Lastenohjaaja-apulainen	ts	Iina Ellä 1.1. - 31.5.2018, tarvittaessa töihin tuleva 1.9. – 31.12.2018 avoinna

HAUTAUSTOIMI JA KIINTEISTÖTOIMI

Suntio	ts	Juhani Lehtinen
Seurakuntapuutarhuri	ts	Jari Palomäki 63 % 1.11.-31.3. 100 % 1.4.-31.10.
Emäntä	ts	Hannele Meskanen, työaika 52 %
Puutarhatyöntekijät	ts	neljä työntekijää 2.5.- 19.10.2018
Leirikeskuksen työntekijät	ts	kolme työntekijää, palkataan leirien ajaksi

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO JA MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖOHJEET

1. YLEISTÄ

Kaikkia vastuuhenkilöitä kehotetaan tutustumaan talousarvioon, sen perusteluihin, täytäntöönpano- ja käyttöohjeisiin. Talousarvion käyttöohjeita ja perusteluissa vahvistettuja ponsia on noudatettava.

2. MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖ

Kirkkovaltuustoon nähden talousarvion sitovuustaso on hautaustoimen ja kiinteistötoimen osalta pääluokkataso sekä yleishallinnon ja seurakunnallisen toiminnan osalta **tehtäväalueen nettomeno.** Tehtäväalueen nettomäärärahaa ei saa ylittää ilman kirkkovaltuuston lupaa. Mikäli tehtäväalue hankkii talousarviossa olevaa tulomäärärahaa enemmän tuloja, ovat nämä ylittyneet tulot tehtäväalueen käytettävissä. Määrärahan siirtoja tililtä toiselle sekä muutoksia toimintasuunnitelmiin ja määrärahojen käyttötarkoitukseen talousarvion loppusummaa muuttamatta ovat oikeutettuja tekemään sitovuustason puitteissa tehtäväalueesta vastaavat viranhaltijat.

Kunkin viranhaltijan ja työntekijän on huolehdittava, että määrärahoja käytetään säästäväisesti ja vähemmän tärkeitä menoja välttäen sekä valvottava oman tehtäväalueensa määrärahojen kulutusta ja suunnitelmallista käyttöä. Jokaisen määrärahan käyttäjän on pidettävä myös itse kirjaa, jottei ylityksiä pääse tapahtumaan. Jos tehtäväalueella on useita käyttäjiä, on *työmuodosta vastaavan s*ovittava käyttäjien kanssa määrärahojen käytön tarkkailusta.

3. MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖÖN LIITTYVIÄ MUITA OHJEITA

Matkalaskut
Työntekijä laatii itse matka- ja kululaskunsa Kirkon palvelukeskuksen matkalaskuohjelmalla. Jokaisesta leiristä ja koulutuksesta laaditaan oma erillinen matkalasku. Muut matkat laskutetaan kahden kuukauden välein.

Palkkioitten maksaminen
Niitä viranhaltijoita, joiden asiana on huolehtia esim. kerhonohjaajien, leiri-isosten tai ohjelmansuorittajien palkkatiedoista, pyydetään toimittamaan viipymättä taloustoimistoon ao. palkkion saajan henkilötiedot sekä pankki- ja osoitetiedot ja voimassaoleva verokortti. Taloustoimisto huolehtii tietojen tallennuksesta palkanlaskentajärjestelmään. Palkkiot maksetaan Kirkon palvelukeskuksen palkka-aikataulun mukaisina maksupäivinä kerran kuukaudessa. Jos palkkion saaja on yrittäjä ja huolehtii itse veroistaan ja eläkemaksuistaan, hänen on toimitettava Y-todistus ja todistus eläkemaksujen maksamisesta.

Edustaminen
Kahvi- ym. tarjoilun järjestämisestä seurakunnan kerhoissa, piireissä, kokouksissa ja muissa tilaisuuksissa päättää kirkkoherra tai työmuodosta vastaava käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa. Muilta osin luvan myöntää talouspäällikkö. *Seurakunnassa vieraileville* henkilöille osoitettavasta vieraanvaraisuudesta ja muista edustuskuluista päättävät kirkkoherra, talouspäällikkö tai työalasta vastaava, suuremmissa asioissa kirkkoneuvosto.

Keräystulojen käyttö
Seurakunnan eri työmuodot voivat kerätä toiminnassaan myyntituloja, kolehti- ja keräystuloja ym. tuloja. Näitä koskevat samat määräykset kuin talousarvion määrärahojakin. Kaikista kerätyistä rahoista tehdään selvitys allekirjoituksineen ja sekä rahat että selvitys toimitetaan viipymättä taloustoimistoon.

Kiinteistöjen korjaukset
Kaikista kiinteistöihin liittyvistä korjauksista ja hankinnoista tulee ottaa yhteys taloustoimistoon. Itse suoritettuja töitä ja hankintoja ei hyväksytä.

Puhelimen käyttö
Puhelimen käytössä tulee noudattaa säästäväisyyttä. Puhelimessa tulee välttää tuhlailevaa ajan käyttöä, erityisesti jos puhelulaskutus perustuu minuuttiveloitukseen. Kallisiin palvelunumeroihin, kuten numerotiedusteluun soittamista tulee välttää. Tallenna käyttämäsi numerot oman puhelimesi muistiin. Käytä edullisia netin hakupalveluita.

Sijaisuudet ja ylityöt
Kaikki toiminnot tulee suunnitella siten, että vältetään sijaisten käyttöä ja ylitöitä. Lomat sekä muut lyhyet poissaolot on pyrittävä hoitamaan sisäisin henkilöjärjestelyin. Pienempien tilaisuuksien järjestämisestä vastaavia kehotetaan mahdollisuuksien mukaan huolehtimaan myös tilaisuuksien jälkitoimista. Jos tilaisuuden järjestämisessä tarvitaan kiinteistöhenkilökunnan apua, on siitä tehtävä varaus sähköiseen varauskirjaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Kirkossa järjestettävissä tilaisuuksissa on aina suntio paikalla.

Mahdolliset muut ohjeet
Näiden lisäksi voidaan tehtäväalueiden vastuuhenkilöille antaa erityisohjeita määrärahojen käytössä.

4. OSTOT JA HANKINNAT

Määrärahojen puitteissa ostoja ja hankintoja ovat oikeutettuja suorittamaan kirkkoherra ja tehtäväalueesta vastaava viranhaltija tai hänen valtuuttamansa henkilö. Ostoja ja hankintoja suoritettaessa on ehdottomasti annettava oikea laskutusosoite ja huolehdittava siitä, että laskuun tulee merkityksi mitä työalaa tai kiinteistöä hankinta koskee, kuka hankinnan on suorittanut ja minne tavarat on toimitettu.

Tavaran tilaajan tulee tarkastaa ja työmuodosta vastaavan hyväksyä viipymättä lasku sähköisesti.

Hankinnoissa on noudatettava taloustoimiston antamia ohjeita. Pienten hankintojen osalta on vältettävä ns. pienlaskutuslisää, jollaista liikkeet saattavat periä. Mikäli laskutuslisä menisi, on hankinta maksettava käteisellä. Seurakunnalla on käytössään ostokortteja useisiin liikkeisiin pienhankintojen suorittamista varten. Tilattaessa tavaraa on etukäteen syytä sopia mahdollisista rahti- ja muista toimituskuluista. Seurakunta joutuu maksamaan hankinnoistaan arvonlisäveron, joten hankintoja suunniteltaessa tulee selvittää sisältyykö vero ilmoitettuun hintaan. Hinnoista ja maksuista pitää sopia etukäteen myös palvelujen ostoissa ja vierailevien esiintyjien palkkioissa.

5. LASKUJEN TARKASTAMINEN JA HYVÄKSYMINEN

Ostolaskut käsitellään sähköisesti. Laskut tulevat ensin talouspäällikölle tai toimistosihteerille tarkastettavaksi ja tiliöitäväksi. Tiliöinnin voi hoitaa myös hankinnan suorittanut asiatarkastaja, jolle laskut siirtyvät seuraavaksi. Asiatarkastaja vastaa siitä, että maksun vaatija on oikea ja että työnteon tai toimituksen laatu, määrä, hinta ym. asiatiedot ovat oikeat ja sopimuksen mukaiset. Asiatarkastajan on merkittävä laskuun hankinnan käyttötarkoitus, jos se ei laskulta selviä sekä kirjanpidon tili ja kustannuspaikka jos niitä ei vielä ole laskulle merkitty.

Tarkastuksen jälkeen laskut hyväksyy
- Toiminnallisten menojen osalta tehtäväalueesta vastaava.
- Muilta osin talouspäällikkö

Laskun hyväksyjä ei saa olla sama henkilö kuin hankintatilauksen tekijä ja vastaanottaja.

NAKKILAN SEURAKUNTA TALOUSARVIO 2018
TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2018-2020

TEHTÄVÄALUE:

KIRKKOVALTUUSTO / KIRKKONEUVOSTO / KIRKOLLISET VAALIT

TEHTÄVÄALUEESTA VASTAA

Kirkkoherra Markku Järviö

TOIMINTA-AJATUS / PERUSTEHTÄVÄ

Seurakunnan hallinnon, toiminnan ja talouden johtaminen.
Kirkkovaltuustoon seurakuntalaiset valitsevat kirkollisvaaleissa joka neljäs vuosi 19 jäsentä. Kirkkovaltuusto käyttää seurakunnassa ylintä päätösvaltaa. Puheenjohtajana on maallikko. Kirkkovaltuusto valitsee kirkkoneuvoston aina kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Kirkkoneuvostossa on seitsemän jäsentä sekä kirkkoherra puheenjohtajana ja maallikko varapuheenjohtajana. Kirkkoneuvosto johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa.

PÄÄTAVOITTEET / PAINOPISTEALUEET

1. Toiminnan ja talouden selkeä johtaminen ja siitä tiedottaminen.
2. Vastuu ja työryhmien tukeminen eri tehtäväalueilla ja tarvittaessa uusien työryhmien perustaminen.
3. Kirkkoneuvoston kokoukset kerran kuukaudessa kesäaikaa lukuun ottamatta, ellei kiireellisiä asioita ole käsiteltävänä.
4. Kirkkovaltuuston kokoukset vähintään kaksi kertaa vuodessa.
5. Kirkollisvaalit käydään syksyllä 2018

KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS JA TALOUDELLINEN SELVITYS

Hyväksytyt kirkkovaltuuston työjärjestys ja kirkkoneuvoston ohjesääntö määrittelevät yksityiskohtaisesti hallintoelinten tehtävät ja vastuut.

Luottamushenkilöiden kokouspalkkiot:

20 € / kokous / jäsen kirkkoneuvoston, kirkkovaltuuston ja vaalilautakunnan kokouksista
220 € / vuosi kirkkovaltuuston puheenjohtaja
150 € / vuosi kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
220 € / vuosi kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja

Luottamushenkilöille korvataan lisäksi matkat kokouspaikalle ja takaisin

Työntekijöiden kokouspalkkiot:

31,71 € / kokous / kirkkoherra kirkkoneuvoston, kirkkovaltuuston ja vaalilautakunnan kokouksista, puheenjohtajalisä 50 %

Kirkkovaltuustolle kirjataan 5 % talouspäällikön palkasta, kirkkoneuvostolle 10 % kirkkoherran ja 10 % talouspäällikön palkasta.

Kirkolliset vaalit 1001010000

Pääkirjatili		Edellinen TP 2016	Kuluvan vuoden TA 2017	TA 2018	TS2 2019	TS3 2020
▪ 400000	Kokouspalkkiot luottamushenkilöt			800,00		
▪ 400100	Kokouspalkkiot henkilökunta			200,00		
▲Palkat ja palkkiot				1.000,00		
▪ 410000	Sosiaaliturvamaksut			44,00		
▪ 412000	Eläkemaksut			218,00		
▲Henkilösivukulut				262,00		
▲Henkilöstökulut				1.262,00		
▪ 430000	Postipalvelut			700,00		
▪ 431100	Painatukset			700,00		
▪ 431200	Ilmoitukset			1.500,00		
▪ 437000	Matkakustannukset (kotimaa, virkamatkat)	24,51				
▪ 440000	Asiantuntijapalvelut			1.200,00		
▲Palvelujen ostot		24,51		4.100,00		
▪ 464000	Toimistotarvikkeet			1.000,00		
▲Ostot tilikauden aikana				1.000,00		
▲Aineet ja tarvikkeet				1.000,00		
▲Toimintakulut		24,51		6.362,00		
▲TOIMINTAKATE		24,51		6.362,00		
▲VUOSIKATE		24,51		6.362,00		
▪ 999000	Sisäinen vyörytys hallinto	-2.241,62				
▪ 999300	Sisäinen vyörytys kiinteistötoimi	2.217,11				
▲Sisäiset vyörytyserät		-24,51				
▲Sisäiset vyörytyserät		-24,51				
▲TILIKAUDEN TULOS		0,00		6.362,00		
▲TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		0,00		6.362,00		

Kirkkovaltuusto 1001010100

Pääkirjatili		Edellinen TP 2016	Kuluvan vuoden TA 2017	TA 2018	TS2 2019	TS3 2020
▪ 400000	Kokouspalkkiot luottamushenkilöt	1.320,00	2.000,00	2.000,00		
▪ 400100	Kokouspalkkiot henkilökunta	507,40	400,00	400,00		
▪ 400500	Vuosikorvaukset ja ansionmenetysten korvaukset	590,00				
▪ 401000	Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat	2.069,25	2.100,00	2.100,00		
▪ 409800	Jaksotetut palkat	61,77				
▲ Palkat ja palkkiot		4.548,42	4.500,00	4.500,00		
▪ 410000	Sosiaaliturvamaksut	67,12	100,00	100,00		
▪ 412000	Eläkemaksut	638,25	550,00	550,00		
▪ 414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut	50,71				
▪ 415000	Jaksotetut sosiaalimaksut	3,53				
▪ 415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut	-2,98				
▲ Henkilösivukulut		756,63	650,00	650,00		
▲ Henkilöstökulut		5.305,05	5.150,00	5.150,00		
▪ 430000	Postipalvelut	300,00	400,00	400,00		
▪ 437000	Matkakustannukset (kotimaa, virkamatkat)		450,00	450,00		
▪ 437100	Matkakustannukset (kotimaa, koulutus)		100,00	100,00		
▪ 437200	Matkakorvaus muille kuin omalle henkilökunnalle	254,56	300,00	300,00		
▪ 437700	Ravitsemuspalvelut, muut	250,00		250,00		
▪ 439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	120,00	100,00	100,00		
▲ Palvelujen ostot		924,56	1.350,00	1.600,00		
▪ 466000	Tulostus- ja kopiointimateriaali	441,00	500,00	500,00		
▪ 467000	Elintarvikkeet	128,25	200,00	200,00		
▪ 473300	Kirjat		650,00	650,00		
▪ 473800	Lahjaesineet ja huomionosoitukset	50,00	50,00	50,00		
▲ Ostot tilikauden aikana		619,25	1.400,00	1.400,00		
▲ Aineet ja tarvikkeet		619,25	1.400,00	1.400,00		
▲ Toimintakulut		6.848,86	7.900,00	8.150,00		
▲ TOIMINTAKATE		6.848,86	7.900,00	8.150,00		
▲ VUOSIKATE		6.848,86	7.900,00	8.150,00		
▪ 999400	Sisäinen vyörytys verotuskulut ja keskusrah.maksut	367,36				
▲ Sisäiset vyörytyserät		367,36				
▲ Sisäiset vyörytyserät		367,36				
▲ TILIKAUDEN TULOS		7.216,22	7.900,00	8.150,00		
▲ TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		7.216,22	7.900,00	8.150,00		

Kirkkoneuvosto 1001010200

Pääkirjatili		Edellinen TP 2016	Kuluvan vuoden TA 2017	TA 2018	TS2 2019	TS3 2020
▪ 400000	Kokouspalkkiot luottamushenkilöt	1.280,00	2.000,00	2.000,00		
▪ 400100	Kokouspalkkiot henkilökunta		250,00	250,00		
▪ 401000	Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat	9.551,59	10.000,00	10.000,00		
▪ 409800	Jaksotetut palkat	39,33				
▲Palkat ja palkkiot		10.870,92	12.250,00	12.250,00		
▪ 410000	Sosiaaliturvamaksut	202,55	426,00	426,00		
▪ 412000	Eläkemaksut	2.292,34	2.761,00	2.761,00		
▪ 414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut	188,19				
▪ 415000	Jaksotetut sosiaalimaksut	6,41				
▪ 415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut	-74,39				
▲Henkilösivukulut		2.615,10	3.187,00	3.187,00		
▲Henkilöstökulut		13.486,02	15.437,00	15.437,00		
▪ 430000	Postipalvelut	267,00	360,00	360,00		
▪ 437000	Matkakustannukset (kotimaa, virkamatkat)	646,41				
▪ 437100	Matkakustannukset (kotimaa, koulutus)	183,50	1.300,00	500,00		
▪ 437200	Matkakorvaus muille kuin omalle henkilökunnalle	242,09	400,00	400,00		
▪ 437700	Ravitsemuspalvelut, muut	493,50	700,00	700,00		
▪ 439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	135,00	300,00	300,00		
▪ 440000	Asiantuntijapalvelut	100,00				
▪ 442000	Toimintavakuutukset	682,53	700,00	700,00		
▲Palvelujen ostot		2.750,03	3.760,00	2.960,00		
▪ 466000	Tulostus- ja kopiointimateriaali	441,00	500,00	500,00		
▪ 467000	Elintarvikkeet	4,69				
▪ 473300	Kirjat	81,48				
▪ 473800	Lahjaesineet ja huomionosoitukset	108,20	100,00	100,00		
▲Ostot tilikauden aikana		635,37	600,00	600,00		
▲Aineet ja tarvikkeet		635,37	600,00	600,00		
▲Toimintakulut		16.871,42	19.797,00	18.997,00		
▲TOIMINTAKATE		16.871,42	19.797,00	18.997,00		
▲VUOSIKATE		16.871,42	19.797,00	18.997,00		
▪ 999400	Sisäinen vyörytys verotuskulut ja keskusrah.maksut	886,88				
▲Sisäiset vyörytyserät		886,88				
▲Sisäiset vyörytyserät		886,88				
▲TILIKAUDEN TULOS		17.758,30	19.797,00	18.997,00		
▲TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		17.758,30	19.797,00	18.997,00		

TEHTÄVÄALUE:

TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINTO

TEHTÄVÄALUEESTA VASTAAVAT

Kirkkoherra Markku Järviö
Talouspäällikkö Soili Karilainen

TOIMINTA-AJATUS / PERUSTEHTÄVÄ

Taloushallinnon tehtävä on huolehtia seurakunnan taloudesta tietohallintoa apuna käyttäen niin, että annetaan parhaat mahdolliset edellytykset seurakunnan perustehtävän suorittamiseen.

Tilintarkastajat tarkastavat ja ohjaavat seurakunnan taloutta lakien ja sääntöjen mukaan.

Henkilöstöhallinnon hoitaminen on eräs vaativimpia tehtäviä. Hyvä, toimiva ja tyytyväinen henkilöstö on seurakunnan tärkein voimavara.

PÄÄTAVOITTEET / PAINOPISTEALUEET (1-5 kpl)
(toteutumista pystyttävä arvioimaan joko tunnuslukujen avulla tai ainakin sanallisin arvioin)

Laaja henkilöstön työnkuvien tarkastelu ja päivitys
Henkilöstön hyvinvoinnista huolehtiminen
Kirkon palvelukeskuksen palvelujen hyödyntäminen mahdollisimman tehokkaasti

KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS JA TALOUDELLINEN SELVITYS
(ta-ehdotus tileittäin ohessa, tarvittaessa tilikohtaisia erittelyjä)

- Tehtäväalueelle kirjataan taloushallinnon, henkilöstöhallinnon, tietohallinnon ja tilintarkastuksen kustannukset. Kustannuksiin sisältyvät henkilökunnan puhelinkulut 4000 €, työterveyshuolto 6000 €, työhyvinvointi- ja työkykyä ylläpitävä toiminta 2000 €, liikuntasetelit ja liikunta-kulttuurisetelit 1500 €, työpaikkaruokailu 500 € ja henkilöstövakuutukset. Henkilökunnan ensiaputaitojen ylläpitoon on varauduttu. Työsuojeluhenkilöstön koulutukseen on varattu 2000 €. Puhelimien uusimiseen on varattu 1500 €.

- Talouspäällikkö ja toimistosihteeri toimivat vuosilomien aikana ja muulloinkin tarvittaessa toistensa sijaisina oman varsinaisen tehtävänsä ohella.

- Tietohallinnon kustannuksista tälle tehtäväalueelle kirjataan kirkon palvelukeskuksen maksut 12 500 €, varauskirjaohjelma 1500 €, tietoliikenneyhteydet ja sähköpostiosoitteet 2500 €, lisenssit 2900 €, tietoturva sekä tietojärjestelmien huolto ja ylläpito arkkihiippakunnan IT-alueen kautta 5800 €. IT-laitteiden uusintaan on varattu 1000 €.

- Tehtäväalueelle kirjataan 65 % talouspäällikön, 30 % toimistosihteerin, 10 % kirkkoherran ja 10 % emännän palkasta.

Talous- ja henkilöstöhallinto 1001050000

Pääkirjatili		Edellinen TP 2016	Kuluvan vuoden TA 2017	TA 2018	TS2 2019	TS3 2020
▪ 317000	Ruoka- ja kahvimaksut	-336,10	0,00			
▪ 323700	Muut hautojen hoitoon liittyvät tuotot	-2.050,00				
▪ 324100	Lounassetelimaksut	-724,50	-500,00	-600,00		
▪ 325000	Muut maksut ja korvaukset	-322,91	-2.550,00	-2.550,00		
▲Maksutuotot		-3.433,51	-3.050,00	-3.150,00		
▪ 367000	Muut lahjoitustuotot	-855,50				
▲Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat		-855,50				
▪ 372000	Kansaneläkelaitoksen korvaukset	-2.332,22	-2.000,00	-2.000,00		
▲Tuet ja avustukset		-2.332,22	-2.000,00	-2.000,00		
▪ 381100	Perintätuotot	-40,00				
▲Muut toimintatuotot		-40,00				
▲Toimintatuotot		-6.661,23	-5.050,00	-5.150,00		
▪ 401000	Vakinaisten viranhaltijoiden kuukausipalkat	30.212,61	32.330,00	32.330,00		
▪ 403000	Työsuhteisten kuukausipalkat	9.127,78	9.200,00	9.200,00		
▪ 405000	Erilliskorvaukset		120,00	120,00		
▪ 409800	Jaksotetut palkat	-432,31				
▲Palkat ja palkkiot		38.908,08	41.650,00	41.650,00		
▪ 410000	Sosiaaliturvamaksut	878,63	1.530,00	1.530,00		
▪ 412000	Eläkemaksut	8.985,69	9.918,00	9.918,00		
▪ 414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut	816,54				
▪ 415000	Jaksotetut sosiaalimaksut	3,42	70,00	70,00		
▪ 415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut	-478,72	10,00	10,00		
▲Henkilösivukulut		10.205,56	11.528,00	11.528,00		
▪ 424000	Muut henkilöstökulujen oikaisut	-6,55				
▲Henkilökulujen oikaisuerät		-6,55				
▲Henkilöstökulut		49.107,09	53.178,00	53.178,00		
▪ 430000	Postipalvelut	105,82	500,00	500,00		
▪ 431000	Puhelinpalvelut	3.073,17	3.500,00	3.000,00		
▪ 432000	Toimistopalvelut	158,79	500,00	500,00		
▪ 432100	Pankkipalvelut	1.487,89	2.500,00	2.000,00		
▪ 433000	It-palvelut	13.464,27	13.300,00	13.300,00		
▪ 435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	194,27				
▪ 435700	Jätehuolto	106,65	0,00			
▪ 437000	Matkakustannukset (kotimaa, virkamatkat)	889,07	400,00	400,00		
▪ 437100	Matkakustannukset (kotimaa, koulutus)	157,00	350,00	350,00		
▪ 437200	Matkakorvaus muille kuin omalle henkilökunnalle		100,00	100,00		
▪ 437600	Ravitsemuspalvelut, henkilöstö	2.187,25	1.000,00	1.000,00		
▪ 437700	Ravitsemuspalvelut, muut	76,20				
▪ 438500	Kuljetuspalvelut, henkilöstö		1.000,00	1.000,00		
▪ 438600	Kuljetuspalvelu muille kuin omalle henkilöstölle		1.000,00	1.000,00		
▪ 439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö	545,56	350,00	2.350,00		
▪ 439300	Työterveyshuolto	6.112,98	6.000,00	6.500,00		
▪ 440000	Asiantuntijapalvelut	3.234,76	3.000,00	3.000,00		
▪ 440500	Musiikki- ja ohjelmapalvelut	1.860,00	1.500,00	1.500,00		
▪ 442000	Toimintavakuutukset	682,63	600,00	600,00		
▪ 446500	Palvelukeskusmaksut Kipa	12.241,22	12.000,00	12.000,00		
▲Palvelujen ostot		46.577,53	47.600,00	49.100,00		

Talous- ja henkilöstöhallinto 1001050000

Pääkirjatili		Edellinen TP 2016	Kuluvan vuoden TA 2017	TA 2018	TS2 2019	TS3 2020
▪ 456500	Leasing-vuokrat			500,00		
▲Vuokrakulut		0,00		500,00		
▪ 461000	Tietokoneet ja muut it-laitteet	1.702,52	0,00	500,00		
▪ 462000	Muut koneet ja laitteet	599,00	500,00	1.500,00		
▪ 464000	Toimistotarvikkeet	97,06	400,00	400,00		
▪ 466000	Tulostus- ja kopiointimateriaali	511,00	500,00	500,00		
▪ 466500	Työvälineet ja työkalut	16,32				
▪ 467000	Elintarvikkeet	487,35	500,00	500,00		
▪ 467500	Keittiön oheistarvikkeet	116,61	100,00	100,00		
▪ 472900	Suojavaatteet	120,00	120,00	120,00		
▪ 473400	Lehdet	145,00	200,00	200,00		
▪ 473700	Henkilökunnan muistamiset		400,00	400,00		
▪ 473800	Lahjaesineet ja huomionosoitukset		250,00	250,00		
▲Ostot tilikauden aikana		3.794,86	2.970,00	4.470,00		
▲Aineet ja tarvikkeet		3.794,86	2.970,00	4.470,00		
▪ 496000	Muut kulut	0,10				
▲Muut toimintakulut		0,10				
▲Toimintakulut		99.479,58	103.748,00	107.248,00		
▲TOIMINTAKATE		92.818,35	98.698,00	102.098,00		
▪ 544000	Muut avustukset	-4.267,20				
▲Toiminta-avustukset		-4.267,20				
▲VUOSIKATE		88.551,15	98.698,00	102.098,00		
▪ 999000	Sisäinen vyörytys hallinto	-94.819,45				
▪ 999300	Sisäinen vyörytys kiinteistötoimi	2.217,11				
▪ 999400	Sisäinen vyörytys verotuskulut ja keskusrah.maksut	3.221,16				
▲Sisäiset vyörytyserät		-89.381,18				
▲Sisäiset vyörytyserät		-89.381,18				
▲TILIKAUDEN TULOS		-830,03	98.698,00	102.098,00		
▲TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)		-830,03	98.698,00	102.098,00		