

KOKOUSTIEDOT

Kokousaika	Perjantaina 10.5.2019 klo 18:00 Tervetuliaiskahvit 17:30	
Kokouspaikka	Seurakuntakeskus	
Osallistujat	Varsinaiset jäsenet	
Päätöksentekijät (10)	Moskuvaara Rauni Peteri Kalle Antinkaapo Juha Heikkinen Arja Hietala Pirjo Keränen Pertti Kola Mariaana Laine Riina Niemi Sirpa Oinas Niina Ollitervo Aino Saraste Sanna Siitonen Sari Vaara Jussi Ylimartimo Anna	puheenjohtaja, läsnä varapuheenjohtaja, läsnä läsnä poissa läsnä läsnä poissa poissa läsnä läsnä läsnä läsnä poissa läsnä poissa
Muut	khra Heikki Holma taloussihteeri Jyrki Törmänen	saapui 18:15 läsnä
Allekirjoitukset	Rauni Moskuvaara Rauni Moskuvaara, puheenjohtaja	Jyrki Törmänen Jyrki Törmänen, sihteeri
Asiat	§ 14 - 28	
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi Pirjo Hietala Pirjo Hietala	Tervolassa 10.5.2019 Pertti Keränen Pertti Keränen
Pöytäkirjan nähtävilläolo	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus on nähtävänä 13.5.-20.5.2019 virastoaikana klo 9.00-13.00. Pöytäkirja asetetaan/on asetettu yleisesti nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 13.5.2019 lukien. Todistetaan Tervolan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 21.5.2019 Heikki Holma, kirkkoherra	

ALKUTOIMET

<p>14 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 § Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus.</p> <p>Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen.</p>
<p>15 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 3 § Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen.</p> <p>KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.</p> <p>KJ 8:5, Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.</p> <p>Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.</p> <p>Kokouksesta on postitettu 30. huhtikuuta 2019 kullekin kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenelle kirjallinen kutsu asialuetteloinen; asiakirjat ovat olleet seurakunnan ilmoitustaululla 30. huhtikuuta 2019 lukien.</p> <p>Nimenhuuto</p> <p>Ehdotus: Todettaneen kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus suoritetun nimenhuudon perusteella.</p> <p>Päätös: Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.</p>
<p>16 § Pöytäkirjan tarkastajien ja äänenlaskijoiden valitseminen</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 4 § Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimieliisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.</p> <p>Ehdotus: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös äänenlaskijoina. Edelliset Antinkaapo Juha ja Heikkinen Arja</p> <p>Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja äänenlaskijoiksi valittiin Hietala Pirjo ja Keränen Pertti.</p>
<p>17 § Työjärjestyksen hyväksyminen</p>	<p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 9 § Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.</p> <p>Kirkkovaltuuston työjärjestys 1,1 § Kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.</p> <p>Ehdotus: esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.</p> <p>Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

18 § KÄSITELTÄVÄT ASIAT

KV 10.5.2019/§ 18

- 14 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- 15 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- 16 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 17 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 18 § Käsiteltävät asiat
- 19 § Kirkkovaltuuston sihteeri 2019 - 2020
- 20 § Tilintarkastajan valinta valtuustokaudelle 2019 – 2022
- 21 § Tilinpäätös 2018
- 22 § Tilintarkastuskertomus, tili- ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille
- 23 § Kirkollisvero-% vuodelle 2020
- 24 § Valtuustoaloitteet
- 25 § Ilmoitusasiat
- 26 § Pöytäkirjan nähtävillä pito
- 27 § Valitusoikeus
- 28 § Kokouksen päätös

Päätös:

Hyväksyttiin käsiteltävät asiat.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

19 § KIRKKOVALTUUSTON SIHTEERI 2019-2020
KV 10.5.2019/§ 19

Valitaan kirkkovaltuuston sihteeri vuosiksi 2019-2020. Kirkkovaltuuston sihteerinä vuonna 2018 toimi taloussihteeri Jyrki Törmänen.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti, että kirkkovaltuuston valtuustokausina 2019 – 2020 sihteerinä toimii taloussihteeri Jyrki Törmänen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

20 § TILINTARKASTAJAN VALINTA VALTUUSTOKAUDELLE 2019 – 2022
KN 7.2.2019 / § 20

SUOMEN EV.LUT. KIRKKO⁺
EV. LUTH. KYRKAN I FINLAND
Kirkkohallitus
Kyrkostyrelsen



Kirkkohallituksen yleiskirje nro 17/2018

19.11.2018

TILINTARKASTAJAN VALINTA VALTUUSTOKAUDELLE 2019–2022

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten joko vähintään yhden varsinaisen ja yhden varatilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön. Vuodesta 2011 alkaen seurakuntatalouden tilintarkastajana on voinut olla vain rekisteröity tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö.

Vuodesta 2016 alkaen tilintarkastajarekisteriä ylläpitää Patentti- ja rekisterihallitus (prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta.html). Tilintarkastajan ja varatilintarkastajan tulee olla JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä päävastuulliseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajan valinta kuuluu uudelle, marraskuun seurakuntavaaleissa valitulle ja vuoden 2019 alusta toimintansa aloittavalle, kirkkovaltuustolle tai yhteiselle kirkkovaltuustolle. Nykyinen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto voivat käynnistää tilintarkastuksen valintaprosessin, ja tarvittaessa toimeenpanna tarjouskilpailun, jo vuoden 2018 aikana. Tilintarkastajan koko valintaprosessi voidaan hoitaa myös kevään 2019 aikana. Nykyiset tilintarkastajat tarkastavat vuoden 2018 tilinpäätöksen keväällä 2019 ja he joutuvat ottamaan kantaa myös tilikauden päättymisen jälkeisiin tapahtumiin, eikä seurakunta näin ollen joudu olemaan täysin ilman tilintarkastajaa ennen kuin uudet valitaan.

Tilintarkastaja ja varatilintarkastaja vai tilintarkastusyhteisö

Tilintarkastajiksi valitaan joko yksi tai useampi varsinainen tilintarkastaja (henkilö) ja yksi tai useampi varatilintarkastaja (henkilö). Vaihtoehtoisesti seurakuntatalous voi valita tilintarkastusyhteisön. Seurakuntatalouden tulee itse arvioida, valitseeko se tilintarkastajaksi henkilötarkastajan vai tilintarkastusyhteisön. Pienissä seurakuntatalouksissa henkilötilintarkastajan valitseminen on yleensä tarpeeksi hyvä ratkaisu. Suurimmissa seurakuntatalouksissa ja seurakuntayhtymissä tilintarkastusyhteisön valitseminen on perusteltua esimerkiksi siitä syystä, että hallinto, omaisuus ja talous sisältävät usein sellaisia monimutkaisia tilanteita, joissa tilintarkastukselta vaaditaan laajempaa osaamista.

Tilintarkastukseen varattava aika

Kirkkohallitus suosittelee, että pienimmissäkin seurakuntatalouksissa tarkastuspäiviä olisi vähintään neljä ja tarkastusajankohtia olisi vähintään kaksi.

Tilintarkastuksen kilpailutus

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

Pienemmissä seurakuntatalouksissa tilintarkastaja voidaan valita ilman tarjouskilpailua. Jos päädytään valitsemaan tilintarkastusyhteisö, suositellaan kilpailuttamista. Tilintarkastuksen palveluhankinta tehdään hankintalain (1397/2016) mukaan, jos kansallinen kynnyсарvo 60 000 euroa (alv 0 %) ylittyy. Tilintarkastajapalveluiden kilpailutuksessa arvioidaan koko valtuustokautta eli yhteenlaskettua neljän vuoden palkkiota. Oletettavasti suurimmalla osalla seurakuntatalouksista kynnyсарvo ei ylity. Siitä huolimatta tarkastuspalvelua hankittaessa seurakuntatalouden tulee noudattaa hyvän hallinnon periaatteita ja seurakuntatalouden omia hankintaohjeita.

Seurakuntataloudella on mahdollisuus ilmoittaa tilintarkastuksen hankinnasta sähköisessä ilmoituskanavassa eli Hilmassa, vaikka tarkastuspalvelun arvioitu hankintahinta olisi kansallista kynnyсарvoa alempi.

Seurakuntatalous määrittelee tarjouspyynnössä ne valintakriteerit, joita se noudattaa tehdessään päätöstä tarkastuspalvelun hankinnasta. Valintakriteereiden mukaan tehtävän mahdollisen pisteytyksen perusteet on kerrottava tarjouspyynnössä. Yleiskirjeen liitteenä on tarjouspyyntömalli, joka sisältää eri vaihtoehtoja tarjouksen sisällöstä ja valintakriteereistä. Seurakunnan tulee muokata sitä omien tarpeiden ja olosuhteiden mukaiseksi.

Hankintamenettelyn keskeisimmät vaiheet ovat:

1. Soveltuvuusvaatimusten tarkistaminen
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
3. Tarjousten vertailu
4. Hankintapäätöksen tekeminen ja päätöksestä ilmoittaminen
5. Hankintasopimuksen tekeminen tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan kanssa

Tarjoajan tulee täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset ja osoittaa tarjouksessaan tarjoamansa palvelun olevan tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintayksikön on suljettava tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset tarjouskilpailusta. Tilaaaja voi keskeyttää hankintamenettelyn, jos saadut tarjoukset eivät vastaa tarjouspyyntöä, jos olosuhteet tarjouskilpailun kuluessa muuttuvat sellaisiksi, ettei tilaaaja voi hyödyntää tarjouskilpailun tuloksia, tai jos hankinnan keskeyttämiselle on olemassa muu perusteltu syy.

Kirkon palvelukeskuksen järjestelmät

Seurakuntatalouden tulee mainita tarjouspyynnössään, että Kipan palvelutuotanto sisältää osto- ja myyntilaskujen sekä käyttöomaisuus- ja pääkirjanpidon prosessit, ja lisäksi palkkahallinnon sekä maksuliikenteen prosessin. Palvelutuotannon näkökulmasta keskeisimmät tietojärjestelmät ovat SAP (kirjanpito, osto- ja myyntireskontra, matka- ja kululaskut), Populus (palkanlaskenta) sekä BasWare (maksuliikenne).

ISAE varmennuslausunto

Kirkkohallitus hankkii Kipa asiakkaitensa ja näiden tilintarkastajien käyttöön ISAE 3402 -standardin mukaisen varmennuslausunnon. Lausunto toimitetaan alkuvuodesta kaikille asiakasseurakunnille. Lausunto kattaa kaikki Kipan keskeiset kirjanpidon ja palkanlaskennan prosessit sekä järjestelmäkontrollit. Seurakunnan tilintarkastajan ei tarvitse näitä asioita enää erikseen tarkastaa. Yleiskirjeen liitteenä on kuvaus mainitusta varmennuslausunnosta, joka tulee liittää tarjouspyyntöön. Myös ne seurakuntataloudet, jotka valitsevat tilintarkastajan ilman kilpailutusta, toimittavat varmennuslausunnon tilintarkastajansa käyttöön.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

ISAE eli *International Standard on Assurance Engagements* on kansainvälinen standardi varmennustoi-
meksiantojen suorittamiseen. Varmennus tarkoittaa jonkin toisen toteuttaman asian tarkastamista ja siitä
lausunnon antamista. Käytännössä ISAE-lausuntoa voi verrata tilintarkastuslausuntoon.

Tiedusteluihin vastaa taloussuunnittelupäällikkö Pasi Perander, sähköposti etunimi.sukunimi(a)evl.fi tai
puhelin 050 349 6902.

KIRKKOHALLITUS

Pirjo Pihlaja

Pasi Perander

Vuodesta 2011 Tervolan seurakunnan tilintarkastajana on toiminut HT, JHT Rauno Lohi. Vuosien 2019 – 2022 tilin-
tarkastusta varten on kysytty tarjous kahdelta toimijalta.

Vaihtoehto 1:

Vastuullinen tilintarkastaja HT, JHT Rauno Lohi
Varatilitarkastaja JHT Eija Kokko-Petäjäjärvi
Hinta 550,00 € / vrk alv 0 %. Hinta sisältää matkakustannukset.

Vaihtoehto 2:

KPMG
Vastuullinen tilintarkastaja JHT, KHT Hokkanen Katri
Varatilitarkastaja JHT, KHT Väärälä Juha
Laadunvarmistus JHT, HT, Säilä Esko
Hinta 398,00 € / vrk alv 0 %. Hinta ei sisällä matkakustannuksia Oulusta.

Tilintarkastukseen on arvioitu käytettäväksi 4 htp / vuosi. Neljän vuoden sopimuksen suuruus ei ylitä kansallista
kynnysarvoa.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään valtuuston päätettäväksi tilintarkastaja valtuustokaudelle 2019-2022.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston valittavaksi tilintarkastaja valtuustokaudelle 2019-2022.

KV 10.5.2019 / 20 §

Poiketen alkuperäisistä tiedoista, KPMG:n tarjous sisälsi myös matkakulut.

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston valittavaksi tilintarkastaja valtuustokaudelle 2019-2022.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti, että tilintarkastajana valtuustokaudella 2019-2022 toimii KPMG.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

21 § TILINPÄÄTÖS 2018

KN 14.3.2019 / § 35

LIITE Tasekirja

- 1) Tasekirja
- 2) Muut tilinpäätösasiakirjat
- 3) Tilinpäätöksen tarkastusasiakirja

Kirkkoneuvoston ohjesääntö: 4 luku

15 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa samanaikaisesti edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Kertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat asiat:

- 1) selvitys seurakunnan hallintoelinten kokoonpanosta ja toiminnasta;
- 2) tilastot seurakunnan väestössä tapahtuneista muutoksista;
- 3) selostus tilastotietoineen seurakuntatyöstä;
- 4) selostus seurakunnan huomattavista rakennus- ja kunnostustöistä;
- 5) selostus seurakunnan omaisuuden ja talouden hoidosta sekä kirkkoneuvoston arvio seurakunnan talouden kehityksestä ja tiedot seurakunnan merkittävimmistä suunnitelmista ja niiden aiheuttamasta rahoitustarpeesta;
- 6) ilmoitus seurakunnan vakuutuksista; sekä
- 7) selostus kirkkovaltuuston tärkeimpien päätösten täytäntöönpanosta.

Taloussääntö: 22 § Tilinpäätös

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tasekirja sisältää

- toimintakertomuksen,
- tilinpäätöslaskelmat,
- tilinpäätöksen liitetiedot,
- allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä sekä
- luettelot ja selvitykset.

Tasekirja, jonka sivut on numeroitu ja joka on sidottu, säilytetään pysyvästi. Tilinpäätöstä varmentavat asiakirjat sidotaan tasekirjan tavoin ja säilytetään säädetyn ajan. Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloussihteeri. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

KJ 15:9,3: Seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä.

KJ 9:6: Kirkkoneuvoston velvollisuus laatia toimintakertomus

Kkh yleiskirje 38/2008: Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatiminen

KJ 15:9:2: Kultakin varainhoitovuodelta on laadittava tilinpäätös. Sen valmistamisesta sekä tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä päättää kirkkovaltuusto.

Taloussihteerin esitys:

Hyväksytään ja allekirjoitetaan vuoden 2018 tilinpäätös. Pyydetään tilintarkastaja JHTT Rauno Lohea suorittamaan vuoden 2018 tilien ja hallinnon tarkastus.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin vuoden 2018 tilinpäätös ja pyydetään JHTT Rauno Lohea suorittamaan vuoden 2018 tilien ja hallinnon tarkastus.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

KN 25.4.2019 / § 52

Tilinpäätösmerkintä on allekirjoitettu tasekirjaan 12.4.2019 suoritettussa tilintarkastuksessa ja tilintarkastuksesta on samalla annettu erillinen kertomus.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään tilinpäätös 2018 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Esitetään kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 15.946,32 euroa siirretään edellisten vuosien yli/alijäämätilille.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti lähettää tilinpäätöksen 2018 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Esitetään kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 15.946,32 euroa siirretään edellisten vuosien yli/alijäämätilille.

KV 10.5.2019 / 21 §

LIITE Tasekirja 2018

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päätti lähettää tilinpäätöksen 2018 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Esitetään kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä 15.946,32 euroa siirretään edellisten vuosien yli/alijäämätilille.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti kirkkoneuvoston päätösesityksen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

22 § TILINTARKASTUSKERTOMUS, TILI- JA VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN TILIVELVOLLISILLE
KN 25.4.2019/§ 53

TILINTARKASTUSKERTOMUS

Tervolan seurakunnan kirkkovaltuustolle

Olemme tarkastaneet Tervolan seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.–31.12.2018. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutusvertailun ja toimintakertomuksen.

Kirkkoneuvosto ja muut tilivelvolliset ovat vastuussa seurakunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta tilikaudella. Kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta ja siitä, että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti.

Olemme tarkastaneet tilikauden hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen hyvän tilintarkastustavan mukaisesti olemaisten virheiden ja puutteiden havaitsemiseksi ja raportoimiseksi tarkastuksen tuloksina. Hallinnon tarkastuksessa olemme selvittäneet hallinnon lainmukaisuutta ja päätöstenmukaisuutta. Olemme tehneet tarkastuksen riittävän varmuuden saamiseksi siitä, onko seurakunnan hallintoa hoidettu laillisesti sekä asianomaisten toimielinten ja viranhaltijoiden päätösten mukaisesti. Kirjanpitoa sekä tilinpäätöksen laatimisperiaatteita, sisältöä ja esittämistapaa olemme tarkastaneet riittävässä laajuudessa sen toteamiseksi, ettei tilinpäätös sisällä olennaisia virheitä eikä puutteita.

Tarkastuksen tulokset

Seurakunnan hallintoa on hoidettu laillisesti ja päätösten mukaisesti.

Seurakunnan sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Seurakunnan tilinpäätös on laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista.

Lausunnot tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä

Esitämme tilinpäätöksen hyväksymistä.

Esitämme vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastamaltamme tilikaudelta.

Tervolassa 12 huhtikuuta 2019


Rauno Lohi
JHT, HT

Taloussihteerin esitys:

Esitetään tilintarkastuskertomus vuodelta 2018 kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto päättää tili- ja vastuuvapaudesta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2018 ja lähettää sen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto päättää tili- ja vastuuvapaudesta.

KV 10.5.2019 / 22 §

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2018 ja lähettää sen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto päättää tili- ja vastuuvapaudesta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto myönsi yksimielisesti tili- ja vastuuvapauden tilivelvollisille tilivuodelta 2018.

23 §

**KIRKOLLISVERO-% VUODELLE 2020
KN 14.3.2019 / § 36**

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talous

1 § (21.12.2012/1011)

Varojen käyttäminen

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän varoja saadaan käyttää ainoastaan niiden tehtävien toteuttamiseen. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän tulee osallistua kirkon keskusrahaston ja kirkon eläkerahaston menojen rahoittamiseen siten kuin 22 luvun 7 ja 8 §:ssä säädetään.
(30.12.2015/1602)

2 § (21.12.2012/1011)

Kirkollisvero

Seurakunnan jäsenen tulee osallistua seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon tehtävien rahoittamiseen maksumalla kirkollisveroa. Kirkollisveron perusteista säädetään erikseen lailla.

Kirkollisverolla katetaan se määrä, joka kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston vuosittain hyväksymän talousarvion mukaan muiden tulojen lisäksi tarvitaan menojen suorittamiseen.

Kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto päättää tuloveroprosentista 0,05 prosenttiyksikön tarkkuudella. Kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto voi myöntää vapautuksen kirkollisverosta siten kuin siitä erikseen lailla säädetään.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkovaltuustolle, että vuoden 2020 tuloveroprosentiksi vahvistetaan 1,85 %.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuuston vahvistamaksi vuoden 2020 tuloveroprosentiksi 1,85 %.

KV 10.5.2019 / 23 §

Kirkkoneuvoston päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuuston vahvistamaksi vuoden 2020 tuloveroprosentiksi 1,85 %.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti vahvistaa kirkollisveroprosentiksi 1,85 % vuodelle 2020.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

24 § VALTUUSTOALOITTEET

Jos kirkkovaltuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se kirkkoneuvoston valmisteltavaksi (KJ 8:4). Aloitteen voi tehdä muulloinkin kuin kokouksessa.

Esitetyt valtuustoaloitteet:

Ei valtuustoaloitteita

25 § ILMOITUSASIAT

Ei ilmoitusasioita

26 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n ja kirkkojärjestyksen 23 luvun 2 §:n mukaan ilmoitus kirkkovaltuuston kokouksen pöytäkirjan nähtävillä olosta on pantava julki seurakunnan ilmoitustaululle vähintään 7 päivän ajaksi.

Päätösesitys:

Pöytäkirja päätettäneen pitää nähtävillä ajalla 13.5.2019 – 20.5.2019 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuusto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

27 §

VALITUSOSOITUS

<p>Kieltojen perusteet</p>	<p>MUUTOKSENHAKUKIELLOT Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukais- ta valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät:</p>
<p>Valitus- viranomaisen ja valitusaika</p>	<p>Kirkollis- ja hallintovalitukset Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p><u>Oulun hallinto-oikeus</u></p> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4,3. krs 90100 Oulu Virka-aika: klo 8:00 – 16:15 Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu Puhelin: 029 5642800 Telekopio: 029 5642841 Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 19, 20, 21, 22, 23</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
<p>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</p>	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK

<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
<p>Valitusasiakirjojen toimitaminen</p>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>

<p>Oikeudenkäyntimaksu</p>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>	

<p>Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet</p>	
<p>PH</p>	<p>PK</p>

28 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen 18:56

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
PH	PK