

	KOKOUSKUTSU	
KOKOUSAIKA	torstaina 7. päivä syyskuuta 2023 klo 18 alkaen kahvit 17.30 – 18.00	
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntatalo, koko sali, Kirkkotie 1, 74200 Vieremä	
JÄSENET	Haataja Markku Heikkinen Ari Honkanen Viljo Huttunen Markku Immonen Matti Kaikkonen Sanni Kattainen Kirsi Piippo Eino Remes Pirkko Ruotsalainen Tanja Tiikkainen Vilho Toitturi Tiina Toppinen Anneli Uotinen Arvi Vidgren Kalevi	
MUUT KUTSUTUT	Jukka Koivusalo Arja Pulkkinen	kirkkoherra/kirkkoneuvoston pj. pöytäkirjanpitäjä/ talouspäällikkö

ESITYSLISTA

33§	KOKOUKSEN AVAUS
34§	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
35§	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA
36§	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
37§	TILINTARKASTAJAN VALINTA VALTUUSTOKAUDELLE 2023 – 2026
38§	RAAKABIOKAASULINJAN MAANKÄYTTÖOIKEUSSOPIMUS
39§	VEROPROSENTTI VUODELLE 2024
40§	ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT
41§	ILMOITUS PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ OLOSTA
42§	VALITUSOSOITUS
43§	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Vieremä 28.8.2023


Ari Heikkinen

kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Vieremän seurakunta
Kirkkovaltuusto

Kokouspöytäkirja 3/2023
7.9.2023

**Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle
28.8. – 7.9.2023 välisenä aikana seurakuntatoimiston aukioloaikoina.**

Todistaa Ilmoitustaulunhoitaja

**Mikäli et pääse tulemaan kokoukseen, pyydämme ystävällisesti ilmoittamaan
asiasta välittömästi taloustoimistoon puh. 0400-711 084 tai sähköpostilla
aria.pulkinen@evl.fi.**

Vieremän seurakunta
Kirkkovaltuusto

Kokouspöytäkirja 3/2023
7.9.2023

KOKOUSPÖYTÄKIRJAN NUMERO

3/2023

KOKOUSAIKA

torstaina, 7. päivä syyskuuta 2023 klo 18.00 – 18.23.

KOKOUSPAIKKA

Seurakuntatalo, koko sali, Kirkkotie 1, 74200 Vieremä

JÄSENET

Haataja Markku
Heikkinen Ari
Honkanen Viljo
Huttunen Markku
Immonen Matti
Piippo Eino
Remes Pirkko
Ruotsalainen Tanja
Tiikkainen Vilho
Toitturi Tiina
Toppinen Anneli
Uotinen Arvi
Vidgren Kalevi

VARAJÄSENET

POISSA

Kaikkonen Sanni
Kattainen Kirsi

MUUT LÄSNÄOLEVAT

Koivusalo Jukka
Pulkkinen Arja

kirkkoherra/kirkkoneuvoston pj.
pöytäkirjanpitäjä/taluspäällikkö

ALLEKIRJOITUKSET



Ari Heikkinen
puheenjohtaja



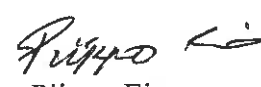
Arja Pulkkinen
pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU**

Vieremä 7.9.2023



Immonen Matti



Piippo Eino

PÖYTÄKIRJANTARKISTUS

Puheenjohtaja *AH*
Pöytäkirjanpitäjä *ap*

Kirkkovaltuusto

EP MS

Kokouksen pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on ollut yleisesti nähtävillä Vieremän seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 8.9. – 9.10.2023 (KL 10 luku 23 §).

.....
kirkkoherra

33§ KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoherra pitää alkuhartauden. Todetaan läsnäolijat ja puheenjohtaja avaa kokouksen.

34§ KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

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.

Kokouskutsun päiväys on 28.8.2023 ja se on lähetetty esityslistan kanssa kirkkovaltuuston jäsenille. Kokouskutsu on ollut nähtävänä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla aukioloaikoina 28.8. – 7.9.2023 välisenä aikana ja se on lähetetty kirkkoneuvostolle ja lehdistölle tiedoksi.

Ehdotus: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

35§ PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN
VALINTA

Ehdotus: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyslistan mukaan Immonen Matti ja Kaikkonen Sanni. Tarvittaessa he toimivat myös ääntenlaskijoina.

PÄÄTÖS: Immonen Matti ja Piippo Eino valittiin pöytäkirjantarkastajiksi.

36§ TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ehdotus: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

**37§ TILINTARKASTAJAN VALINTA VALTUUSTOKAUDELLE
2023 – 2026****Kirkkoneuvosto
16.3.2023 35§**

Kirkkohallituksen yleiskirje nro 28/2022 22.11.2022

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten joko vähintään yhden varsinaisen ja yhden varatilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön.

Seurakuntatalouden tilintarkastajana voi olla vain rekisteröity tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö. Patentti- ja rekisterihallitus pitää tilintarkastajarekisteriä (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 2023 alusta toimintansa aloittavalle kirkkovaltuustolle. Tilintarkastajan koko valintaprosessi voidaan hoitaa kevään 2023 aikana. Nykyiset tilintarkastajat tarkastavat vuoden 2022 tilinpäätöksen keväällä 2023 ja he joutuvat ottamaan kantaa myös tilikauden päättymisen jälkeisiin tapahtumiin, eikä seurakunta näin ollen joudu olemaan täysin ilman tilintarkastajaa ennen kuin uudet valitaan.

Pienemmissä seurakuntatalouksissa tilintarkastaja voidaan valita ilman tarjouskilpailua. Jos päädytään valitsemaan tilintarkastusyhteisö, suositellaan kilpailuttamista. Palveluhankinta tehdään hankintalain (1397/2016) mukaan jos kansallinen kynnysarvo 60 000 euroa (alv 0 %) ylittyy. Vieremän seurakunnassa kynnysarvo ei ylity.

Vieremän seurakunnassa tilintarkastusyhteisönä vuosina 2019-2022 toimii tilintarkastusyhteisö BDO Audiator Oy.

Vieremän seurakunta pyytää tarjouksia kolmelta tilintarkastusyhteisöltä seurakunnan hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista kirkkovaltuuston vuonna 2023 alkaneelle toimikaudelle tilivuosiksi 2023 – 2026 liitteen 1 mukaisesti.

Valmistelija ja esittelijä: talouspäällikkö Arja Pulkkinen puh. 0400-711084, arja.pulkkinen@evl.fi

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää lähettää tarjouspyynnöt kolmelle tilintarkastusyhteisölle tilivuosien 2023 – 2026 talouden ja hallinnon tilintarkastusta varten. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee tilintarkastusyhteisön tilivuosille 2023 – 2026.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti sillä muutoksella, että kirkkoneuvosto päättää lähettää tarjouspyynnöt kolmelle tilintarkastusyhteisölle tilivuosien 2023 – 2026 talouden ja hallinnon tilintarkastusta varten. Kirkkoneuvosto valitsee tilintarkastusyhteisön saatujen tarjousten perusteella tilivuosille 2023 – 2026 talouden ja hallinnon tilintarkastusta varten ja esittää kirkkovaltuustolle, että se tekee niistä lopullisen valinnan.

Kirkkoneuvosto
31.5.2023 77§

Tarjouksia ei saatu pyydettyyn päivämäärään mennessä. Kirkkohallitus suosittaa, että tarkastuksen laajuus olisi vähintään kuusi päivää, vaikka kyseessä olisi pienikin seurakuntatalous. Tarjouspyyntöjä täydennettiin siten, että tarkastusta pyydettiin 6 päivälle, alkuperäisen suunnitelman - kahden tilintarkastuspäivän sijaan.

Tällöin tarjous saatiin BDO Audiator Oy:lta. Talvea Tarkastuspalvelut Oy ilmoitti, ettei lähetä tarjousta.

Vieremän seurakunnalla on ollut vuosia tilintarkastusyhteisönä BDO Audiator Oy jonka kanssa on muodostunut hyvä yhteistyösuhde. BDO Audiator Oy:lla on kokemusta Vieremän seurakunnan talouden ja hallinnon tilasta sekä muodostunut kokonaiskuva seurakunnan toiminnasta. BDO Audiator Oy:ltä saatu tarjous tilintarkastuspalveluista on linjassa aiemman kauden hintaan nähden. BDO Audiator Oy on luvannut toimittaa uuden tarjouksen pe 25.5.2023 mennessä, joten se tuodaan esille vasta kokoukseen.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy BDO Audiator Oy:n antaman tarjouksen tilintarkastuspalveluista ja valitsee sen tilintarkastusyhteisöksi kaudelle 2023 – 2026.

PÄÄTÖS: Hyväksytään esityksen mukaisesti.

Kirkkovaltuusto
7.9.2023 37§

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

38§ RAAKABIOKAASULINJAN MAANKÄYTTÖOIKEUSSOPIMUS**Kirkkoneuvosto**
14.8.2023 96 §

Saapunut maankäyttöoikeussopimus 2.6.2023 Vieremän kunnalta liittyen raakabiokaasulinjan rakentamiseen ja paikallaan pitämistä varten, liite 1. Biokaasulinjan kulkemisreittiä ehdotetaan muutettavaksi siten, että linja kulkee puolittain seurakunnan ja kunnan rajalla, kantosäde olisi 5 metriä rajasta. Liitteeseen 2 on piirretty uusi ehdotettu kulkemisreitti ja se on lähetetty Vieremän kuntaan 16.6.2023.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto vie sopimuksen edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

PÄÄTÖS: Tiina Toitturi jääväsi itsensä pykälän käsittelyn ajaksi (palvelussuhdejääviys).
Kirkkoneuvosto totesi, että biokaasulinjan kulkemisreitti kulkee puolittain seurakunnan mailla. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy raakabiokaasulinjan maankäyttösopimuksen.

Kirkkovaltuusto
7.9.2023 38§

PÄÄTÖS: Tiina Toitturi jääväsi itsensä pykälän käsittelyn ajaksi (palvelussuhdejääviys).
Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

39§ VEROPROSENTTI VUODELLE 2024

Kirkkoneuvosto
24.8.2023 108§

Kirkkolain (652/2023) 6. luvun 2§ mukaan ” Seurakunnan jäsenen tulee osallistua seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon tehtävien rahoittamiseen maksamalla kirkollisveroa. Kirkollisveron perusteista ja kirkollisverosta vapauttamisesta säädetään evankelis-luterilaisten seurakuntien jäsenten velvollisuudesta suorittaa veroa seurakunnalle annetussa laissa (1013/2012). Kirkollisverosta vapauttamisesta päättää kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto.

Kirkollisverolla katetaan se määrä, joka kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymän talousarvion mukaan tarvitaan muiden tulojen lisäksi menojen suorittamiseen. Kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto päättää tuloveroprosentista 0,05 prosenttiyksikön tarkkuudella.”

Vieremän seurakunnan tuloveroprosentti on pysynyt 1,8 %:ssa useiden vuosien ajan. Tuloveroprosenttia määrittäessä perusteeksi otetaan varainhoitovuoden kirkollisverona koottavaksi aiottu määrä. Kirkollisverokertymään vaikuttavat kirkollisveroprosentin, seurakunnan jäsenmäärän ja jäsenten ansiotulojen määrän lisäksi yleisen taloudellisen tilanteen kehittyminen.

Vieremän seurakunnan vuoden 2023 tammi-heinäkuun kirkollisverotulokertymä on 13,71 %:a (55 681,71€) edellisvuoden vastaavaa ajankohtaa suurempi. Tuleviin arvioihin vaikuttaa yleinen taloustilanne ja sen aiheuttama talouden supistuminen. Kirkon tilastokeskuksen ennusteen mukaan Vieremän seurakunnan verotulojen muutos tulee olemaan vuodesta 2023 – 2030 yhteensä 2,89 prosenttia.

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
657	664	668	667	667	668	673	676
0,7 %	1,0 %	0,6 %	0,0 %	0,0 %	0,2 %	0,6 %	0,5 %

Vieremän seurakunnan vuoden 2023 positiiviseen verotulokertymään vaikuttaa päätös, ettei seurakunta alentanut veroprosenttiaan valtiovarainministeriön esityksen mukaisesti. Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 16/2022, 28.4.2022 on suositus kirkollisveroprosentin alentamisesta. Suositus johtuu vuoden 2023 alusta voimaan tulleesta verotulouudistuksesta siirtää kuntien verotuloja valtiolle hyvinvointialueiden toiminnan rahoittamiseksi. Valtiovarainministeriön mukaan verorakenteen muutokset eivät saa voimaan tullessaan aiheuttaa

verotuksen kiristymistä. Kaikkien kuntien kunnallisveroprosentteja alennetaan 12,64 %-yks. ja valtion verotusta kiristetään vastaavasti. Alentamistarve jakautuu kuitenkin eri seurakuntien välillä eri tavalla, johtuen erilaisista veropohjista ja laskelmiin tulee suhtautua kriittisesti. Kirkollisveroprosentin alentaminen on jätetty seurakuntien vapaaehtoisesti tehtäväksi.

Vieremän seurakunnan veroprosentin säilyttäminen 1,8%:ssa ja muut taloutta tukevat toimenpiteet turvaavat seurakunnan toiminnan säilymisen entisellä tasolla.

Valmistelija ja esittelijä: taluspäällikkö Arja Pulkkinen p. 0400 711 084
arja.pulkkinen@evl.fi

Taluspäällikön ehdotus:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Vieremän seurakunnan 1,8 tuloveroprosentin vuodelle 2024.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Kirkkovaltuusto
7.9.2023 39§

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

40§ ILMOITUSASIAJAT JA MUUT ASIAJAT

PÄÄTÖS: Ilmoitusasioita ei ollut.

41§ ILMOITUS PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ OLOSTA

EHDOTUS: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja päätetään pitää nähtävänä ajalla
8.9. – 9.10.2023

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

42 § VALITUSOSOITUS

EHDOTUS: Pöytäkirjaan liitetään kirkkolain 12 luvun mukainen valitusosoitus.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

43 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.23.

Kirkkoneuvosto 31.5.2023
77§ Liite 1

Kirkkovaltuusto 7.9.2023
37§ Liite 1

VIEREMÄN SEURAKUNTA

TARJOUS HALLINNON JA TALOUDEN
TARKASTUSPALVELUISTA 2023-2026

BDO AUDIATOR OY | 30.5.2023

BDO

OP

EP

MD

AH

Vieremän seurakunta
Talouspäällikkö Arja Pulkkinen
Kirkkotie 1, 74200 VIEREMÄ

TILINTARKASTUSTARJOUS VUOSILLE 2023-2026

TARKASTUSPALVELUT

Kiitämme tarjouspyynnöstänne ja mahdollisuudesta tarjota teille tilintarkastuspalveluitamme. Asiantuntijoillamme on mittavaa kokemusta seurakunnille suoritetuista tilintarkastustoimeksiannoista jo kymmenien vuosien ajalta. Kokemuksemme myötä voimme tarjota teille sekä laadukasta että kustannustehokasta tilintarkastusta - oikeaa palveluasennetta unohtamatta.

Tarjouksemme kattaa organisaationne lakisääteisen tilintarkastuksen kirkkovaltuuston toimikaudeksi 2023-2026 sekä mahdolliset muut erikseen sovittavat palvelut, ja se on voimassa päätökseenne asti.

Vastaamme mielellämme tarjousta koskeviin kysymyksiin. Yhteyshenkilönä toimii aluejohtaja Ulla-Maija Tuomela, +358 50 582 2955, ulla-maija.tuomela@bdo.fi. Toivomme, että tarjouksemme vastaa odotuksianne, ja että yhteistyömme kanssanne jatkuu.

BDO Auditor Oy



Taneli Mustonen
Toimitusjohtaja

VAHVUUTEMME

Ehdotamme että valitsette jatkossakin seurakuntanne tilintarkastusyhteisöksi BDO Auditor Oy:n. Vahvuksiamme ovat mm.:

- ▶ syvälinen julkishallinnon asiantuntemus
- ▶ laaja seurakuntien tarkastuskokemus ja seurakuntatalouden ja -hallinnon ja niiden erityispiirteiden hallinta
- ▶ asiantuntijoidemme kokemus, osaaminen ja laadukas työ
- ▶ EU-hankkeiden, arvonlisäverotuksen ja IT-tarkastuksen erityisosaaminen
- ▶ monipuoliset neuvonanto- ja koulutuspalvelut
- ▶ hyvä asiakaspalvelu

TARKASTUSTIIMI

Ehdotamme että JHT, KHT Jarmo Raati jatkaa seurakuntanne vastuunalaisena tilintarkastajana. Lisäksi toimeksiantoon voi osallistua myös avustava tarkastaja.

Käytettävissänne on tarvittaessa myös muita BDO:n asiantuntijoita, joita voidaan hyödyntää toimeksiannossa suostumuksellanne.



TILINTARKASTUKSEN LAAJUUS JA HINTA

TAUSTAOLETUKSET

Suoritamme tilintarkastuksen hyvää tilintarkastustapaa noudattaen. Tilintarkastuspalkkio perustuu toimeksiannossa tehdyn työn määrään. Tilintarkastuksen laajuuden arviointi perustuu mm. tällä hetkellä käytössämme oleviin tietoihin seurakunnan taloudesta ja toiminnasta sekä seuraaviin toimeksiannon asianmukaisen suorittamisen kannalta olennaisiin seikkoihin:

- ▶ Organisaatioissa ja toiminnassa ei tapahdu olennaisia muutoksia.
- ▶ Kirjanpito ja raportointi on hoidettu asianmukaisesti ja talouden järjestelmät toimivat luotettavasti ilman olennaisia häiriöitä ja muutoksia.
- ▶ Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja konsernivalvonta on ohjeistettu asianmukaisesti.
- ▶ Tilinpäätös liitteineen on valmis sovittuna tarkastusajankohtana.
- ▶ Lisätietoja antavat henkilöt ovat tarvittaessa tavoitettavissa tarkastuksen aikana.
- ▶ Tilintarkastuksessa tarvittavat asiakirjat ovat tarkastajan käytössä sovittuina tarkastuspäivinä.

KIRKKOJÄRJESTYKSEN 15 LUVUN MUKAINEN TILINTARKASTUS

Lakisääteisen tilintarkastuksen arvioitu laajuus on 6 tarkastuspäivää per vuosi. Lopullinen tarkastuspäivien määrä ja jako tarkastajien kesken täsmentyy vuosittain tarkastussuunnitelmassa.

- ▶ Laskutuksessa sovellettava tarkastuspäivän hinta on 950 €/päivä (alv 0 %).

Mahdolliset matkakustannukset lisätään hintoihin verohallinnon voimassa olevan matkakorvauksen mukaisesti.

Tarkastuspäivän pituus on 7,5 h.

MUUT LISÄPALVELUT

Muista lisäpalveluista, kuten yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastamisesta sovitaan erikseen.

HINTOJEN TARKISTAMINEN

Tarkistamme hintoja vuosittain 3,5 % alkaen 1.6.2024.

MUUT EHDOT

- ▶ Laskutus tapahtuu tehdyn työn perusteella, maksuehtona on 14 pv netto.
- ▶ Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonnisävero sekä mahdolliset matkakustannukset verohallinnon voimassa olevan matkakorvauksen mukaisesti.
- ▶ Viivästymisajalta veloitetaan korkolain mukainen viivästyskorko.
- ▶ Mikäli ei muuta erikseen sovita noudatamme tarkastustoiminnassa JYSE 2014 palveluehtoja (Huhtikuu 2022 / Päivitysversio).





LIITE 1

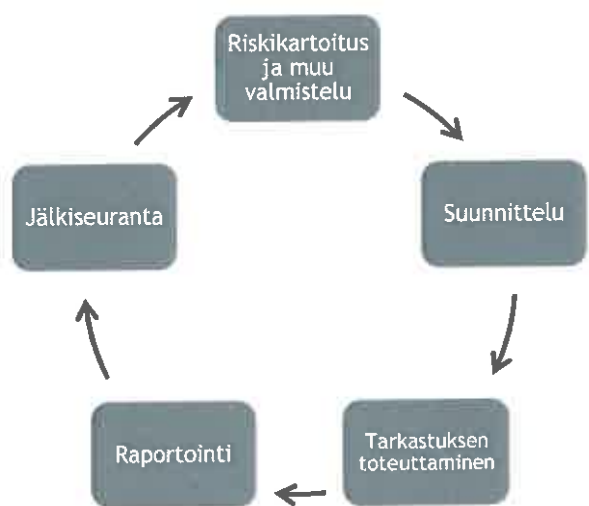
TILINTARKASTUKSEN TOTEUTUSTAPA,
RAPORTOINTI JA LAADUNVARMISTUS-
JÄRJESTELMÄ

TILINTARKASTUSPALVELUN TOTEUTUSTAPA

TILINTARKASTUKSEN TOIMINTAKETJU

Tilintarkastuksen toimintaketju voidaan jaotella alla olevan kuvan mukaisesti viiteen eri vaiheeseen. Tarkastustyömme lähtökohtana on asiakkaan toimintaorganisaatio ja -ympäristö sekä niihin liittyvät olennaiset riskit. Pitkäaikainen ja laaja-alainen kokemus toimialasta varmistaa sen, että seurakuntien toiminnan erityispiirteet otetaan huomioon tilintarkastusprosessin eri vaiheissa.

Kuva 1 - Tilintarkastusprosessin vaiheet:



RISKIEN KARTOITUS JA MUU VALMISTELU

Tarkastustyön toimintaketjun ensimmäisessä vaiheessa selvitämme, miten asiakas on tunnistanut omaan toimintaansa liittyvät riskit ja niiden toteutumismahdollisuudet. Perehdymme asiakkaan toimintaan, organisaatioon, taloudelliseen tilanteeseen, toiminnan ja talouden ohjausjärjestelmiin sekä tietojärjestelmiin. Tutustumme asiakkaan tarjoamaan palveluvalikoimaan ja sen toteuttamistapoihin, sekä selvitämme asiakkaan asemaa verrattaessa sitä muihin vastaaviin yhteisöihin tai tarkastuskohteisiin. Riskien arvioinnissa käytämme BDO-konsernin asiantuntijaverkoston tietämystä ja aikaisempaa kokemusta vastaavista organisaatioista.

Riskien kartoituksen avulla määrittelemme tarkastuksen painopistealueet tarkastustyön perustaksi. Varsinainen tarkastustyö suunnitetaan erityisesti alueille, joissa asiakkaalle saattaa syntyä olennaisia menetyksiä. Riskeille alttiit alueet tarkastetaan säännöllisesti.

Tarkastuskauden aikana riskien kartoitusta suoritetaan tarpeen mukaan, mikäli olosuhteissa tapahtuu olennaisia muutoksia. Muutokset organisaation toiminnassa, kuten esimerkiksi palvelujen ulkoistaminen, vaikuttavat tarkastuksen sisältöön ja kohdentamiseen. Asiantuntemustamme voi käyttää myös asiakkaan itsensä suorittaman riskien kartoituksen tukena.

SUUNNITTELU

Tarkastustyömme perustaksi laadimme tarkastuskaudelle tarkastussuunnitelman. Alkukartoituksen perusteella valitsemme alueet, joihin kohdennamme tarkastukseen käytettävissä olevan ajan. Suunnitelmassa määritellään myös tarkastusmenetelmät, joiden avulla saadaan tehokkaimmin riittävä varmuus tarkastettavan organisaation toiminnan tilasta sekä sovitaan vastuunalaisen tilintarkastajan ja muiden tarkastustyössä mukana olevien tarkastajien välinen työnjako.

Tarkastussuunnitelma laaditaan nelivuotiskaudeksi siten, että tarkastamme asiakkaan koko toimintaorganisaation tarkastuskauden aikana. Painopistealueiden valinnassa voidaan käyttää asiakkaan talousarviorakennetta kohdistamalla tarkastus esimerkiksi eri tulosalueisiin ja toimintoketjuihin. Painopistealueiden tarkastuksen suoritamme vuosittain laadittavan, tarkastussuunnitelmaa tarkentavan työohjelman perusteella.

Suunnitelmia laadittaessa keskustelemme tarkastuskohteen operatiivisen johdon kanssa tarkastuksen painotuksista. Suunnitelma tehdään tarkastuskohteesta riippumattomasti, mutta siinä otetaan huomioon tarkastuskohteen kanssa käydyt keskustelut.

TILINTARKASTUKSEN TOTEUTTAMINEN

Tarkastuksemme päämääränä on varmistaa asiakkaan hallinnon ja talouden hoidon laillisuus, sisäisen valvonnan toimivuus, sekä kirjanpidon, tilinpäätöksen ja muun laskentatoimen oikeellisuus ja riittävyys (taulukko 1 seuraavalla sivulla). Sisäisen valvonnan ja konsernivalvonnan asianmukaisuutta arvioimme jatkuvasti muun tarkastuksen yhteydessä sekä erikseen riskiperustaisesti valituilla painopistealueilla. Sisäisen valvonnan viitekehystenä ja arviointikriteereinä käytämme mm. COSO-mallin mukaisia sekä INTOSAIN* määrittelemiä standardeja.

Tarkastuksissa hyödynnämme asiakkaan asianhallinnan ja taloushallinnon tietojärjestelmiä ja käytämme atk-avusteista tarkastusta (IDEA -ohjelma) suurten tietomassojen käsittelyyn. Tarkastusmenetelmiämme ovat mm. asiakkaan työ- ja toimintaketjukaavioihin tutustuminen, aineistotestaukset, haastattelut, kyselyt sekä tietojärjestelmien ja eri toimintojen sisäisten kontrollien testaus.

Jo tilikauden aikana tarkastamme taloushallintojärjestelmien oikeellisuutta, toimivuutta ja sisäisiä kontrolloja, jotta voimme varmistua, että asiakkaan tietojärjestelmät tuottavat oikeat ja riittävät tiedot tilinpäätökseen. Samalla pystymme reagoimaan korjausta vaativiin asioihin hyvissä ajoin ennen tilinpäätöksen valmistumista.

*International Organization of Supreme Audit Institutions on valtioiden ylimpien tarkastuselinten kansainvälinen yhteistyöorganisaatio.

TILINTARKASTUSPALVELUN TOTEUTUSTAPA

Taulukko 1 - Vuosittaisen tilintarkastuksen toteuttaminen:

TARKASTUSALUE	TARKASTUKSEN TAVOITE	TARKASTUSKOHDE
Hallinnon laillisuus	Varmistaa tarkastuskohteen hallinnon ensisijaisesti kirkkolain ja kirkkojärjestyksen ja muiden hallintolakien sekä valtuuston päätösten mukaisuus	<ul style="list-style-type: none"> toimielinten / viranhaltijoiden päätöksenteko ja täytäntöönpano
Tilinpäätöksen oikeellisuus ja annettujen tietojen riittävyys	Varmistaa että tilinpäätös sisältää lakien, ohjeiden ja suositusten mukaiset tiedot ja ne on oikein johdettu kirjanpidosta ja muista asiakirjoista	<ul style="list-style-type: none"> tilinpäätöslaskelmien ja laatusperiaatteiden oikeellisuus johtaminen kirjanpidosta oikeat ja riittävät tiedot
Sisäisen valvonnan ja konsernivalvonnan toimivuus	Arvioida sisäistä valvontaa ja konsernivalvontaa painopistealueilla sekä kontrollien riittävyyttä tietojen oikeellisuuden, toiminnan ja talouden turvaamiseksi	<ul style="list-style-type: none"> suunnittelu-, seuranta- ja johtamisjärjestelmien toimivuus toimintariskien hallinta kontrollit

RAPORTOINTI

Tarkastustyöstä suoritettava raportointi perustuu tehtyihin havaintoihin ja johtopäätöksiin. Pyrimme lisäämään tarkastustyön avoimuutta raportoidulla tarkastettavalle havainnoistamme välittömästi tarkastuksen aikana sekä suullisesti että kirjallisesti. Toimivalle johdolle raportoidaan antamalla tilintarkastuspöytäkirjan sekä tarkastusraportteja ja muistioita. Tarkastusraportit ja muistiot laaditaan niin, että ne sisältävät tarvittavat suositukset korjattavista toiminnoista.

Tilikauden aikaisen tarkastustyön tulokset kerromme kirkkovaltuustolle, tai seurakuntayhtymässä yhteiselle kirkkovaltuustolle, osoitetussa tilintarkastuskertomuksessa, jossa esitetään olennaiset havainnot ja annetaan lausunnot tilinpäätöksen hyväksyttävyydestä ja vastuuvapauden myöntämisestä sekä todetaan mahdolliset tilivelvollisiin kohdistuvat muistutukset.

Raportoidaan kunkin tarkastettavan yhteisön tarkastussäännön tai muun ohjeistuksen mukaisesti suunnitelmien toteutumisesta.

Kuva 2. Tilintarkastajan raportit:

T Y Ö P A P E R I T	Tilintarkastuskertomus	Kirkkovaltuusto / Yhteinen kirkkovaltuusto
	Tarkastusilmoitus	Kirkkoneuvosto / Yhteinen kirkkoneuvosto
	Tilintarkastuspöytäkirja	Kirkkoneuvosto / Yhteinen kirkkoneuvosto
	Tarkastusraportit / muistiot	Esimiehet / Työntekijät
	Suullinen raportointi	Esimiehet / Työntekijät

JÄLKISEURANTA

Osana tilintarkastusta suoritamme edellisen vuoden aikana havaittujen epäkohtien jälkiseurannan. Jälkitarkastuksessa selvitämme, miten tarkastettava on käsitellyt esitettyjä havaintoja ja epäkohtia sekä millaisiin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Tarvittaessa raportoidaan epäkohdista uudelleen, ellei korjaustoimiin ryhdytä kohtuullisen ajan kuluessa.

LAADUNVARMISTUSJÄRJESTELMÄ

BDO:N LAADUNVARMISTUSJÄRJESTELMÄ

Noudatamme palvelujen laadun varmistamiseksi BDO-konsernin laadunvarmistusjärjestelmää, jolla varmistetaan tarkastajien ammattitaito, asiakkaan ja toimeksiannon toimialan mukaisten menettelytapojen noudattaminen sekä alan laatuvaatimusten mukainen tilintarkastustyö.

Laatujärjestelmämme täyttää kansainvälisen tilintarkastusalan laadunvalvontastandardin

ISQC 1 vaatimukset (Laadunvalvonta tilintarkastusyhteisöissä, jotka suorittavat tilinpäätöksiin kohdistuvia tilintarkastuksia ja yleisluonteisia tarkastuksia sekä muita varmennus- ja liitännäispalvelutoimeksiantoja). BDO-konsernin laadunvarmistusjärjestelmässä on lisäpiirteenä huomioitu julkisen sektorin erityispiirteet ja julkishallinnon hyvä tilintarkastustapa. Laadunvarmistusjärjestelmän kokonaisuutta on kuvattu alla olevassa kuvassa.

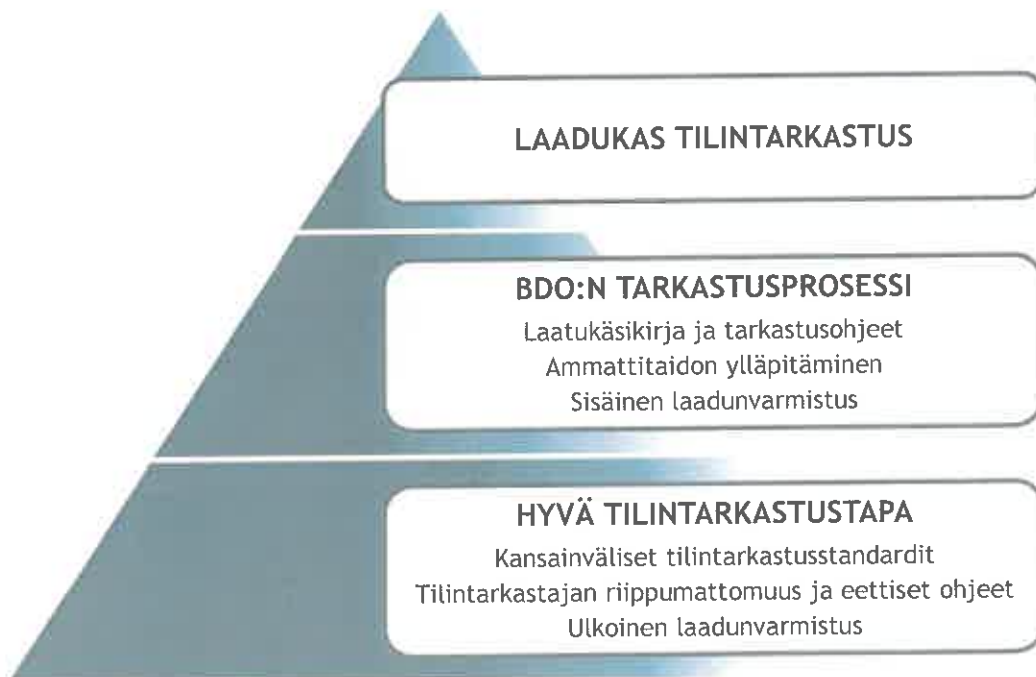
TOIMEKSIANNON VASTAANOTTAMINEN

BDO-konsernin johto hyväksyy uudet toimeksiannot ja jatkosopimukset olemassa oleville toimeksiannoille ja asiakassuhteille vasta, kun toimeksiannosta vastuullinen henkilö on yhtiön toimintaperiaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti hyväksynyt toimeksiannon tai päättänyt jatkaa sitä.

Yhtiön vakiintuneita menettelytapoja käyttämällä toimeksiannon vastuunalainen tilintarkastaja hankkii kohtuullisen varmuuden siitä, että uuteen asiakassuhteeseen tai tiettyyn toimeksiantoon liittyvät mahdolliset riskit ja niiden lähteet tunnistetaan ja arvioidaan.

Ennen toimeksiannon aloittamista ja vuosittain tarkastussuunnitelmaa laadittaessa sekä tarpeen mukaan tilanteiden niin edellyttäessä arvioidaan eettisten vaatimusten ja riippumattomuusvaatimusten noudattamista (IFACin eettiset ohjeet - *Code of Ethics for Professional Accountants* - erityisesti luku 290). EU:n tilintarkastusdirektiivissä ja tilintarkastuslaissa on säännökset siitä, että tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattomaan tilintarkastukseen.

Kuva 3 - BDO-konsernin laadunvarmistusjärjestelmän osatekijät:



LAADUNVARMISTUSJÄRJESTELMÄ

EETTISET VAATIMUKSET

Kaikessa tilintarkastustyössä noudatetaan ammattieettisiä periaatteita. Näihin kuuluvat:

- ▶ rehellisyys
- ▶ objektiivisuus
- ▶ ammatillinen pätevyys ja huolellisuus
- ▶ salassapitovelvollisuus
- ▶ ammatillinen käyttäytyminen.

Ammattieettisten periaatteiden noudattamista vahvistetaan tilintarkastusyhteisön johtamisjärjestelmällä, koulutuksella ja seurannalla. Käytännön toiminnan tukena toimii eettinen toimikunta. Toimikunnan työ on sekä ennaltaehkäisevää että ongelmatilanteisiin puuttumista.

HENKILÖSTÖ

Yhtiö arvioi tarjottaviin palveluihin liittyvät ammatilliset vaatimukset varmistaakseen, että yhtiöllä on asiakkaiden tarpeisiin nähden riittävä kapasiteetti ja tietotaito. Henkilöstön tulee täyttää ammatillista kehittymistä koskevat vähimmäisvaatimukset, jotka on määritelty:

- IFACin International Education Standardissa IES 7 ”Continuing Professional Development: A Program of Lifelong and Continuing Development of Professional Competence”, jossa määrätään, että IFACin jäsenjärjestöt saattavat voimaan jatkuvaa ammatillista kehittymistä (continuing professional development CPD) koskevan vaatimuksen olennaisena osana ammattilintarkastajan pysyvää jäsenyyttä, sekä
- IES 8 ”Competence Requirements for Audit Professionals” standardissa, jossa asetetaan tietotaitovaatimuksia tilintarkastuksen ammatilaisille ja jotka IFACin jäsenjärjestöjen tulee saattaa voimaan antamalla toimintaperiaatteita ja menettelytapoja, joita sen jäsenten tulee noudattaa

Lisäksi jäsenjärjestöt ja valvontaviranomaiset voivat asettaa muita jatkuvaa ammatillista kehittymistä koskevia vaatimuksia paikallisten olosuhteiden mukaisesti.

Tyypillinen tarkastusryhmä koostuu yhdestä tai useammasta kokeneesta tarkastajasta ja avustavista tarkastajista. Lisäksi hyödynnetään erityisasiantuntijoita esimerkiksi tietojärjestelmien, veroasioiden ja henkilöstöhallinnon tarkastuksissa.

Tilintarkastajat ylläpitävät ammattitaitoaan kouluttautumalla ja myös toimimalla itse kouluttajina. Patentti- ja rekisterihallituksen tilintarkastusvalvonta seuraa vuosittain annettavilla ilmoituksilla, että auktorisoidut tilintarkastajat kouluttautuvat riittävästi.

BDO-konserni panostaa henkilökuntansa ammattitaitoon järjestämällä puolivuositain 1-2 päivän mittaiset koulutuspäivät, joissa keskitytään erityisesti julkisen sektorin tarkastukseen liittyviin ajankohtaisiin asioihin.

BDO-konsernissa seurataan systemaattisesti sekä koulutuksiin osallistumista että kouluttamista. Tämän avulla varmistetaan, että jokainen tarkastaja käyttää vuosittain tavoitellun määrän työaika kouluttautumiseen.

TARKASTUKSEN TOTEUTUS JA DOKUMENTOINTI

Käytännön tarkastustyön laadun turvaa laatukäsikirja, jonka kehittämisestä vastaa yhtiön laaturyhmä. Laatukäsikirjaa päivitetään jatkuvasti voimassa olevien säädösten sekä kansainvälisten tilintarkastusstandardien ja -suositusten mukaisesti.

Laaturyhmä ylläpitää ja kehittää tilintarkastajien käyttöön työpaperipohjia ja manuaaleja, joilla varmistetaan tarkastustyön riittävä sisältö sekä dokumentointi julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämällä tavalla. Henkilöstön tulee työpaperipohjia käyttäessään ja muokatessaan käyttää kuitenkin ammatillista harkintaa sen varmistamiseksi, että kulloinkin tarpeelliset seikat tulevat jokaisen toimeksiannon kohdalla dokumentoituiksi ja arvioituiksi asianmukaisesti ammatillisten standardien ja yhtiöiden toimintaperiaatteiden mukaisesti.

Asiakaskohtaiset työpaperit arkistoidaan BDO-konsernin käyttämään sähköiseen dokumentinhallinta-järjestelmään laaturyhmän hyväksymien dokumentointiperiaatteiden mukaisesti sovitun asiakaskansion rakennetta käyttäen. Näin varmistetaan työpapereiden saatavuus ja käytettävyys myös jälkikäteen.

Toimeksiantovastuullinen allekirjoittaa toimeksiannosta annettavat raportit. Toimeksiantotiimin johtajana hänen tulee:

- vastata kokonaislaadusta jokaisessa toimeksiannossa, johon hänet on nimetty
- varmistaa, että asianmukaisia menettelytapoja on noudatettu asiakassuhteen jatkamisessa ja että näihin liittyvät johtopäätökset ovat asianmukaiset ja että ne on dokumentoitu
- vastata siitä, että asiakkaan toimivalle johdolle ja hallintoelimille annetaan tieto hänen henkilöllisyydestään ja siitä, mitä kuuluu toimeksiantovastuullisen tehtäviin

LAADUNVARMISTUSJÄRJESTELMÄ

- muodostaa käsitys siitä, että asiakassuhteessa noudatetaan riippumattomuusvaatimuksia ja vastata sellaisen informaation hankkimisesta, jolla riippumattomuutta vaarantavia uhkia on mahdollista tunnistaa (tiimin jäsenet dokumentoivat riippumattomuutensa vuosittain). Hän vastaa myös siitä, että tällaisten uhkien poistamiseksi tai vähentämiseksi hyväksyttävälle tasolle ryhdytään asianmukaisesti varotoimiin ja että tämä dokumentoidaan asianmukaisesti
- varmistaa, että toimeksiantotiimillä kokonaisuutena on asianmukainen ammatillinen pätevyys ja riittävästi aikaa pystyäkkeen suorittamaan toimeksianto niin ammatillisten standardien kuin säädöksiin ja määräyksiin perustuvien vaatimusten mukaisesti
- vastata toimeksiannon valvonnasta ja/tai toimeksiannon suorittamisesta ammatillisten standardien ja säädöksiin ja määräyksiin perustuvien vaatimusten mukaisesti, ja sen varmistamisesta, että toimeksiannosta annettava raportti on olosuhteisiin nähden asianmukainen
- varmistaa, että tehtyjä johtopäätöksiä ja toimeksiannosta annettavaa raporttia varten on hankittu tarpeellinen määrä tarkoitukseen soveltuvaa evidenssiä. Tämä tapahtuu käymällä läpi toimeksiantoa koskeva dokumentointi ja keskustelemalla toimeksiantotiimin kanssa.

SISÄINEN JA ULKOINEN LAADUNVARMISTUS

Yhtiössä tilintarkastajien hyviä menettelytapoja edistetään säännönmukaisin sisäisin laadunvarmistuksin, joita yhtiön laaturyhmässä toimivat kokeneet tilintarkastajat tekevät. Laadunvarmistuksessa käydään läpi tilintarkastajan työpaperit ja arvioidaan, onko tilintarkastusprosessissa noudatettu julkishallinnon hyvää tilintarkastustapaa ja yhtiön laatukäsikirjaa. Sisäisten laadunvarmistusten tulokset käydään yksityiskohtaisesti läpi laaturyhmässä ja tuloksista raportoidaan yhtiön toimitusjohtajalle sekä hallitukselle. Laadunvarmistusten tulokset otetaan huomioon, kun laatukäsikirjaa ja henkilöstön ammattitaitoa kehitetään.

Erityisen merkittävälle tilintarkastustoimeksiannoille tehdään toimeksiantokohtainen laadunvarmistus aina ennen tilintarkastuskertomuksen antamista. Mukautetuista kertomuksista sekä tilanteista, joissa pohditaan mukautetun kertomuksen antamista mutta päädytään kuitenkin antamaan vakiomuotoinen tilintarkastuskertomus, on hankittava laaturyhmän jäsenenä toimivalta tai muulta kokeneelta tilintarkastajalta ns. toinen mielipide.

Tilintarkastajamme ovat myös patentti- ja rekisterihallituksen suorittaman ulkoisen laadunvarmistuksen kohteena. Ulkoinen laadunvarmistus tapahtuu tilintarkastustutkintoihin (JHT/JHTT, KHT, HT) liittyvän laadunvalvonnan kautta. EU-hankkeiden osalta tarkastajamme ovat lisäksi EU-hanketarkastusten ulkoisen valvonnan piirissä.

LAADUNVARMISTUSJÄRJESTELMÄ

TOIMEKSIANTOKOHTAINEN LAADUNVALVONTATARKASTUS (EQCR)

Kun kyseessä on yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö, vaaditaan aina toimeksiantokohtainen laadunvalvontatarkastus (EQCR = Engagement Quality Control Review) ennen kuin tilinpäätöksen tilintarkastuksesta raportoidaan.

Muissa kuin lakisääteisen tilintarkastuksen toimeksiannoissa, joissa tehdään toimeksiantokohtainen laadunvalvontatarkastus (EQCR), toimeksiannosta annettavaa raporttia ei anneta ennen kuin laadunvalvontatarkastus on saatettu päätökseen.

Yleisen edun kannalta merkittäviä yhteisöjä ovat muun muassa:

- julkisen kaupankäynnin kohteena olevat yhteisöt (tilintarkastuslaki 2 §)
- luottolaitokset (luottolaitostoiminnasta annettu laki 8 §)
- sijoituspalveluyritykset (laki sijoituspalvelu-yrityksistä 3 §)
- omistusyhteisöt (luottolaitostoiminnasta annettu laki 15 §)
- vakuutusyhteisöt (vakuutusyhtiölaki 1 §)
- vakuutusomistusyhteisöt (vakuutusyhtiölaki 8 §, vakuutusyhdistyslaki 6 b §)
- suuret vakuutusyhdistykset (vakuutusyhdistyslaki 1 §)
- B-eläkesäätiöt ja AB-eläkesäätiöt (eläkesäätiölaki 2 §)
- eläkekassat, jotka harjoittavat lakisääteistä eläkevakuutustoimintaa (vakuutuskassa-laki 3 §)
- Maatalousyrittäjien eläkelaitos MELA (maatalousyrittäjien eläkelaki 2 §)
- Työntekijän eläkelain eläkelaitos silloin, kun se käsittelee maatalousyrittäjien eläkelain mukaista eläkeasiaa (maatalousyrittäjien eläkelaki 2 §)
- Merimieseläkekassa MEK (merimieseläkelaki 2 §)

BDO-konsernin laaturyhmä määrittelee erikseen, mitä muita yhteisöjä toimeksiantokohtaiset laadunvalvonta-tarkastukset koskevat. Kokonaisuutena BDO Oy:n laadunvarmennusjärjestelmä täyttää kansainvälisen laadunvalvontastandardin ISQC 1 vaatimukset.



LIITE 2

BDO:N REFERENSSIT



EP
Mg



AH

REFERENSSIMME

BDO on yksi Suomen johtavista seurakuntatalouksien tilintarkastajista. Kirkkovaltuuston toimikaudella 2019-2022 asiakkaanamme on ollut yli 100 Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntaa. Referenssejämme valtuustokaudelta 2019-2022 on listattuna alla. Lisäksi meillä on huomattavaa muutakin julkishallinnon tarkastuskokemusta, tarkastamme vuosittain myös mm. satoja kuntia ja kuntayhtymiä. Halutessanne voitte myös lukea asiakkaidemme kokemuksista siitä, millaista kanssamme on tehdä työtä osoitteessa <https://www.bdo.fi/fi-fi/tietoa-meista/miksi-valita-bdo/asiakastarinat>

- Akaan seurakunta
- Alavieskan seurakunta
- Asikkalan seurakunta
- Enontekiön seurakunta
- Espoon seurakuntayhtymä
- Eurajoen seurakunta
- Euran seurakunta
- Forssan seurakunta
- Haapajärven seurakunta
- Haapaveden seurakunta
- Hangon seurakuntayhtymä
- Hankasalmen seurakunta
- Harjavallan seurakunta
- Hausjärven seurakunta
- Heinolan seurakunta
- Helsingin seurakuntayhtymä
- Hollolan seurakunta
- Huittisten seurakunta
- Humppilan seurakunta
- Hyrynsalmen seurakunta
- Hämeenkyrön seurakunta
- Ikaalisten seurakunta
- Ilomantsin ev.-lut. seurakunta
- Imatran seurakunta
- Ingå församling
- Jomala församling
- Joutsan seurakunta
- Juuan seurakunta
- Järvenpään seurakunta
- Kankaanpään seurakunta
- Kannuksen seurakunta
- Karkkilan seurakunta
- Karvian seurakunta
- Kaskisten seurakunta
- Kemijärven seurakunta
- Kemin seurakunta
- Keminmaan seurakunta
- Kemiönsaaren seurakunta
- Keravan ev.-lut. seurakunta
- Keuruun seurakunta
- Kinnulan seurakunta
- Kiteen seurakunta
- Kiuruveden seurakunta
- Kokemäen seurakunta
- Kontiolahden ev.-lut. seurakunta
- Korsnäs församling
- Kotka-kymin seurakunta
- Kouvolan seurakuntayhtymä
- Kristinestads kyrkliga samfällighet
- Kuhmon seurakunta
- Kustavin seurakunta
- Kärsämäen seurakunta
- Laitilan seurakunta
- Laukaan seurakunta
- Lemland-Lumparlands församling
- Lieksan seurakunta
- Liperin seurakunta
- Loimaan seurakunta
- Loviisanseudun seurakuntayhtymä
- Mariehamns församling
- Martinkosken seurakunta
- Maskun seurakunta
- Merikarvian seurakunta
- Muhoksen ev.-lut. seurakunta
- Multian seurakunta
- Muonion seurakunta
- Mynämäen seurakunta
- Myrskylän seurakunta
- Mäntsälän seurakunta
- Mäntyharjun seurakunta
- Naantalın seurakuntayhtymä
- Nakkilan seurakunta
- Nivalan seurakunta
- Nousiaisten seurakunta
- Nurmeksen ev.-lut. seurakunta
- Oriveden seurakunta
- Outokummun seurakunta
- Paltamon seurakunta
- Paraisten seurakuntayhtymä
- Parikkalan seurakunta
- Petäjäveden seurakunta
- Pohjois-lapin seurakuntayhtymä
- Polvijärven seurakunta
- Porin ev.-lut. seurakuntayhtymä
- Posion seurakunta
- Pudasjärven seurakunta
- Punkalaitumen seurakunta
- Pyhäjärven seurakunta
- Pyhärannan seurakunta
- Pöytyän seurakunta
- Raahen seurakunta
- Raision seurakunta
- Rauman seurakunta
- Rautalammin ev.-lut. seurakunta
- Rautavaaran seurakunta
- Riihimäen seurakunta
- Ruokolahden seurakunta
- Ruskon seurakunta
- Sievin seurakunta
- Siikaisten seurakunta
- Siikalatvan seurakunta
- Sipoon seurakuntayhtymä
- Siuntion seurakuntayhtymä
- Sodankylän seurakunta
- Someron seurakunta
- Sotkamon seurakunta
- Sulkavan seurakunta
- Suonenjoen seurakunta
- Säkylä-Köyliön seurakunta
- Sääksmäen seurakunta
- Tainionvirran seurakunta
- Taivalkosken seurakunta
- Taivassalon seurakunta
- Tohmajärven seurakunta
- Toholammin seurakunta
- Ulvilan seurakunta
- Vehmaan seurakunta
- Vetelin seurakunta
- Vieremän seurakunta
- Vihdin seurakunta
- Ypäjän seurakunta
- Äänekosken seurakunta



Tilintarkastusyhteisö BDO Auditor Oy (y-tunnus 0904285-6) kuuluu suomalaiseen BDO-konserniin. Emoyhtiö BDO Oy on itsenäinen jäsen BDO International Limitedissä ja kuuluu kansainvälisten itsenäisten BDO-jäsenyhtiöiden verkostoon.

BDO Auditor Oy
Vattunimenranta 2
00210 Helsinki

www.bdo.fi



Kirkkovaltuusto 7.9.2023
38§ Liite 1

RAAKABIOKAASULINJAN MAANKÄYTTÖOIKEUSSOPIMUS

Johdon haltija Vieremän kunta
Myllyjärventie 1, 74200 VIEREMÄ
Mikko Kajanus, 0400 370 112, mikko.kajanus@vierema.fi

Maanomistaja Vieremän seurakunta
Kirkkotie 1, 74200 VIEREMÄ
Tila: Sotkulampi 925-418-5-22

Johdon haltija ja maanomistaja ovat tehneet keskenään seuraavan sopimuksen raakabiokaasulinjan rakentamista ja paikallaan pitämistä varten.

1. Vieremän kunnalla on oikeus rakentaa ja pitää raakabiokaasulinja siihen kuuluvine laitteineen edellä mainitulle tilalle oheisen liitekartan osoittamalla paikalla.
2. Rakennustyössä on sovittu noudatettavaksi seuraavaa:
 - a. Työmaan leveys on 10 metriä
 - b. Kaiutöiden yhteydessä esiin nousseet kivet ja mahdolliset ylijäämämaamassat sijoitetaan maanomistajan osoittamaan paikkaan tai siirretään pois
 - c. Puiden kaatamisesta ja niistä suorittavista korvauksista sovitaan erikseen.
 - d. Työalueella olevat aidat, tiet, ojat, salaojat, piha-alueiden nurmikot tai vastaavat saatetaan entistä kuntoa vastaavaan tilaan.
3. Rakentamistyöt toteutetaan peltoalueilla kasvukauden jälkeen (elokuu-marraskuu)
4. Sijoitettava johto ei aiheuta rajoitteita esimerkiksi pellon käyttöön.
5. Jos linjan rakennustöiden yhteydessä tuhoutuu tilojen rajamerkkejä, niin kunta suorittaa kustannuksellaan rajojen uudelleen määrittämisen ja tuhoutuneiden rajamerkkien uudelleen rakentamisen.
6. Kunta korvaa mahdollisen myöhemmin tehtävän rakennustyön tai huoltotyön aiheuttaman haitan ja vahingon kulloinkin erikseen suoritettavan arvioinnin perusteella.
7. Maankäyttöoikeudesta ei makseta maanomistajalle korvausta.
8. Tämä sopimus tulee voimaan heti, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sen.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Vieremällä _____

Maanomistaja

Vieremän kunta

Vieremän seurakunta

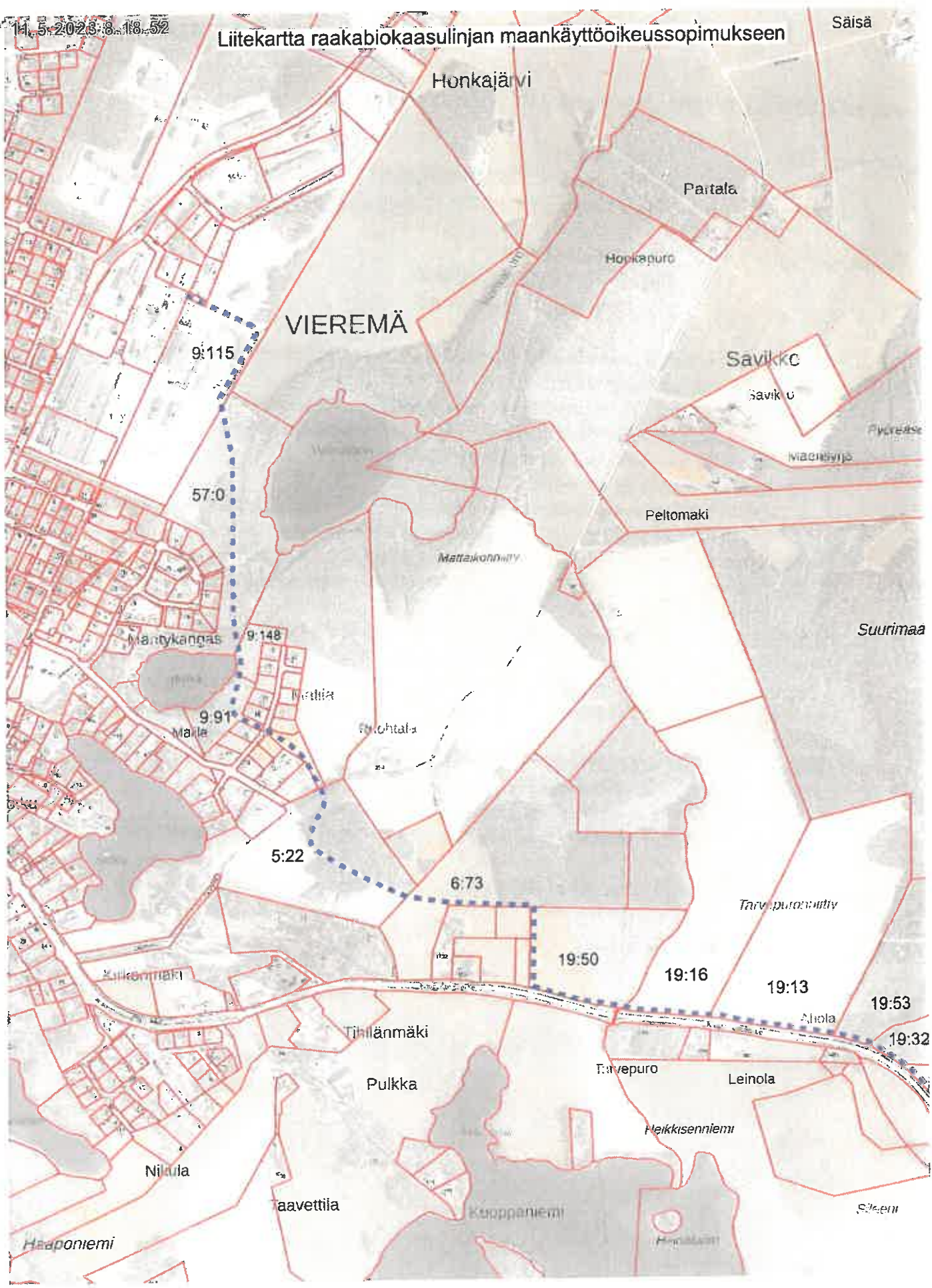
Mikko Kajanus
Tekninen johtaja

Liitteet:

Liite 1: sijaintikartta

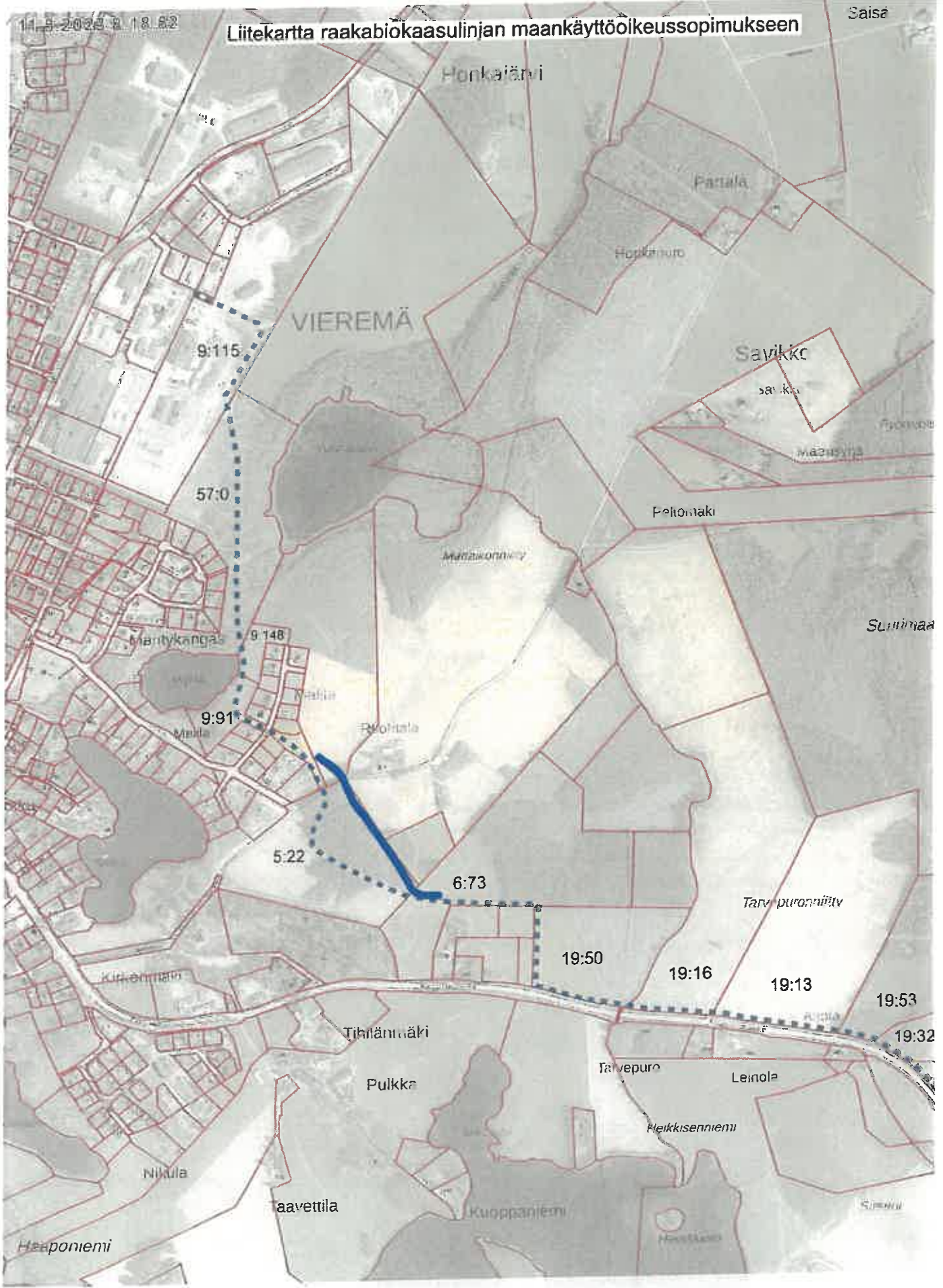
ap

EP MS AH



250 m 1:10 000

Taustakartta, Ilmakuva ©Maanmittauslaitos



Liitekartta raakabiokaasulinjan maankäyttöoikeussopimukseen

App E.P M.J AH



VALITUSOSOITUS

Vieremän seurakunnan

Kirkkovaltuusto

7.9.2023 (33 – 43§)

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 33-36§, 40-43

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

2. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

ap AH
EIP M

Vieremän ev. lut seurakunta
Käyntiosoite: Kirkkotie 1, 74200 Vieremä
Postiosoite: Kirkkotie 1, 74200 Vieremä
Sähköposti: viereman.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

37-39

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, Liitetään pöytäkirjaan seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen. Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa 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 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n Liitetään pöytäkirjaan nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

AH

EP M

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX[®])

(1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan

arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

AH
EP MJ

