



Kyrkostyrelsens cirkulär 2/2013

30.1.2013

INLÄMNING AV STATISTIKBLANKETTERNA A7–A9 FÖR STATISTIKÅRET 2012 TILL KYRKOSTYRELSEN

Kyrkostyrelsen samlar årligen in uppgifter om ekonomin i alla församlingar och kyrkliga samfälligheter på blanketterna A7–A9 (kyrkoordningen 15 kap. 11 §). Avsikten med statistiken är att ge information om församlingarnas ekonomi till församlingsmedlemmarna och kyrkans olika intressentgrupper, till exempel medierna, statliga och kommunala myndigheter, företag och organisationer. Den ekonomiska statistiken stöder planeringen, ledningen, övervakningen och analyseringen av församlingarnas verksamhet och ekonomi. Utifrån dessa uppgifter fattas också viktiga beslut som gäller församlingarna, utdelningen av verksamhetsunderstöd och bevakningen av kyrkans intressen etc. Uppgifterna på blanketten A7 sänds till den samhällsekonomiska bokföringen som upprätthålls av Statistikcentralen.

Det är fortsättningsvis viktigt att särskilt noggrant statistikföra kostnader och investeringar för kyrkobokföringen, begravningsväsendet och vården av kulturarbetet. Det finns ett aktuellt behov av dessa uppgifter eftersom Kyrkostyrelsen regelbundet för förhandlingar med staten för att tillgodose församlingarnas intressen.

Blanketterna och ifyllnadsanvisningarna finns i Sacrista på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistikblanketter > A-blanketterna 2012. I en bilaga till ifyllnadsanvisningarna presenteras de vanligaste felen på blanketterna A7 och A8 och anvisningar om hur felen korrigeras.

Församlingens eller den kyrkliga samfällighetens behöriga myndighet ansvarar för att statistiken lämnas in till Kyrkostyrelsen inom utsatt tid.

Returnering av blanketterna:

Statistikblankett A9 (Församlingens markinnehav och avverkning av marknadsvirke) ska skickas till Kyrkostyrelsen senast 28.2.2013.

Enligt 15 kap. 5 § i kyrkoordningen ska församlingens bokslut upprättas före utgången av mars. Den ekonomiska statistiken A7 grundar sig direkt på bokslutsuppgifterna. Den ekonomiska statistiken A7 (Församlingens ekonomi) och A8 (Gravvårdsfond, avgifter för gravplatser och begravingar) skickas in så snart bokslutet är klart men senast 15.4.2013.

En kopia av revisionsberättelsen skickas till Kyrkostyrelsen (adress: Kyrkostyrelsen, statistik, PB 185, 00161 Helsingfors) och till domkapitlet.

Statistiken ska lämnas in elektroniskt till Kyrkostyrelsens statistikdatabas (Sertika). Uppgifterna förs in i Sertika antingen direkt från ekonomiförvaltningsprogrammet eller manuellt på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik och där via den nyckelmärkta länken *Gå till Sertika via kyrkans intranät* > *Gå till Sertikas webblanletter*.

Anvisningar för elektronisk dataöverföring har sammanställts i guiden *Sertika – elektronisk dataöverföring, användarguide*, som finns på den nämnda webbsidan. Studera anvisningarna innan uppgifterna överförs på webblanletterna.

Användarnamn och lösenord

I september 2009 har Kyrkostyrelsen skickat egna användarnamn och lösenord till alla församlingar och kyrkliga samfälligheter (cirkulär nr 18/2009). Församlingens användarnamn ger tillgång endast till församlingens egna uppgifter och samma sak gäller för samfälligheterna. Användarnamnet ger rätt att läsa och uppdatera församlingens egna uppgifter på blanketterna A1–A9 och A12–A14. Dessa användarnamn ska användas när den ekonomiska statistiken levereras på elektronisk väg via Sertika. De gamla användarnamnen fungerar inte längre.

Extra användarnamn

Församlingen behöver ett extra användarnamn i följande fall:

- Församlingen förmedlar en grannförsamlings uppgifter till kyrkostyrelsen i elektronisk form.
- Församlingssammanslagningar: Församlingen vill skriva ut eller läsa statistiska uppgifter från tidigare år för de församlingar som anslutits till huvudförsamlingen.

Församlingen bör kontakta Kyrkostyrelsen för att få ett extra användarnamn.

Ekonomiska uppgifter ur ekonomiförvaltningens bokföringssystem

Ekonomiuppgifter kan överföras från följande bokföringssystem direkt till Sertika: Status, Norlics (Economia Intime Plus) och Lasso.

Från ekonomiförvaltningens system skapas en fil som innehåller resultaträkningen, finansieringsanalysen, balansräkningen och uppgiftsområdenas sektorbidrag. I filen kan man också lägga till gravvårdsfondens resultaträkning och balansräkning. Gravvårdsfondens resultaträkning och balansräkning kan också överföras separat i en egen fil. På blanketterna A7 och A8 finns flera tabeller som inte får överföras var för sig till Sertika eftersom uppgifterna i tidigare överförda tabeller då går förlorade.

Om församlingen har ett avtal om köpta ekonomiförvaltningstjänster skickar samarbetspartnern församlingens uppgifter på blanketterna A7 och A8 (*resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys, uppgiftsområden*) elektroniskt till Kyrkostyrelsen och informerar församlingen när uppgifterna har överförts till Sertika. Därefter ska församlingen kontrollera uppgifterna och manuellt föra in uppgifter på följande blanketter:

- *A75 Kollekt-, insamlings- och donationsintäkter*
- *A77 Räkenskapsårets investeringar och kulturarvet (även kontaktinformation i slutet av blanketten)*
- *A81 Gravskötselavtal och avtalens enhetspriser samt gravplats- och begravningsavgifter för*

kist- och urngravar

- *A82 Antalet begravda på församlingens begravningsplatser*
- *A84 Ansvar för gravskötselavtal samt över-/underskott*

Frågor som gäller blanketterna besvaras av statistikexpert Pasi Mäkelä, tfn (09) 1802 251 och statistiksekreterare Helena Kontio tfn (09) 1802 254, e-postadresser i formen fornamn.efternamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja

ISSN 1797-0334