



KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 4/2009
26.1.2009

INSÄNDANDE AV STATISTIKBLANKETTERNA A7–A9 FÖR STATISTIKÅRET
2008 TILL KYRKOSTYRELSEN

Kyrkostyrelsen samlar årligen in uppgifter om ekonomin i alla församlingar och kyrkliga samfälligheter på blanketterna A7–A9. Avsikten med de statistiska uppgifterna är att ge information om församlingarnas ekonomi till församlingsmedlemmarna och kyrkans olika intressentgrupper, t.ex. medier, statliga och kommunala myndigheter, företag och sammanslutningar. 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. Uppgifterna på blanketten A7 sänds till den samhälls-ekonomiska bokföringen som upprätthålls av Statistikcentralen.

Statistikblanketterna är följande:

- A7 Församlingens ekonomi
- A8 Gravskötsel, gravplatser och begravingar
- A9 Skogsbruk och markanvändning

Blanketter och ifyllnadsanvisningar finns på Kyrknätet på adressen www.kirkko.evl.fi > på svenska > Församlingsstatistik. På samma sida, under rubriken *Exempel*, finns mer detaljerade anvisningar för hur blankett A7 och A8 ska fyllas i (PowerPoint-presentation).

Statistikblankett A9 (Skogsbruk och markanvändning) ska skickas till Kyrkostyrelsen senast 28.2.2009. Den ekonomiska statistiken A7 (Församlingens ekonomi) och A8 (Gravvårdsfond, avgifter för gravplatser och begravingar) skickas in så snart bokslutet är klart eller senast 15.4.2009.

Blanketterna sänds in i elektronisk form via Kyrknätet antingen via ekonomiförvaltningens dataprogram eller manuellt införda på adressen www.kirkko.evl.fi/tilastot > På svenska > *Sertika – elektronisk dataöverföring (webbblankett)*.

Anvisningar för elektronisk dataöverföring har sammanställts i guiden *Sertika - elektronisk dataöverföring, användarguide*, som finns på Kyrknätets statistiksidor. Studera anvisningarna innan uppgifterna överförs på webblanketterna.

Ändringar i användarrätterna (nya användare och ändringar i rättigheterna) skickas till kyrkostyrelsen via blanketten *Användarrättigheter för www-registrering*. Blanketten finns på www.kirkko.evl.fi > på svenska > Församlingsstatistik > *Användarnamn för www-registreringen*.

De kyrkliga samfälligheterna använder egna koder i stället för församlingskoderna. Dessa koder finns på adressen <http://kirkko.evl.fi/> > på svenska > Församlingsstatistik > *Koder för kyrkliga samfälligheter*.

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

Ekonomiska uppgifter ur ekonomiförvaltningens bokföringssystem

Uppgifter om ekonomin kan för närvarande överföras från ekonomiförvaltningens bokföringssystem till Sertika av den som använder bokföringssystemen Status, Norlic (Economa Intime Plus) eller 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 går förlorade.

Norlic Oy skickar sina kundförsamlingars ekonomiska uppgifter till Kyrkostyrelsen på elektronisk väg.

Om församlingen har ett avtal om köpta ekonomiförvaltningstjänster med Ab Norlic Oy levererar Ab Norlic Oy församlingens uppgifter på blanketterna A7 och A8 elektroniskt till Kyrkostyrelsen. Serviceproducenten informerar församlingen per e-post när uppgifterna om ekonomin har överförts till Sertika. Därefter ska församlingen granska uppgifterna via funktionen *Kontrollera* och dessutom fylla i de egna kontaktuppgifterna och församlingsrevisorernas kontaktuppgifter i slutet av tabell A77 (investeringar under räkenskapsåret). Församlingen ansvarar också för att tabellerna 1-6 på blankett A8 fylls i.

Statistikblankett A7 Församlingarnas ekonomi

Enligt 15 kap. 9 § 3 mom. i kyrkoordningen ska församlingens bokslut upprättas före utgången av mars. Den ekonomiska statistiken A7 grundar sig direkt på bokslutsuppgifterna. Resultaträkningen, balansräkningen och finansieringsanalysen på statistikblankett A7 ska göras upp enligt Kyrkostyrelsens anvisningar från år 2006 och mallen för kontoplan (cirkulär 23/2006).

Verksamhetsområdenas faktiska kostnader är synnerligen viktiga bland annat vid beslut om fördelningsandelar och i kyrkans information. I tabell 4 på statistikblankett A7 antecknas per uppgiftsområde utöver verksamhetskostnader och verksamhetsintäkter även uppgiftsområdenas interna kostnader och intäkter, avskrivningar och nedskrivningar, interna räntor på kapitalet samt överföringsintäkter och överföringskostnader för förvaltningen.

Uppgifter om församlingarnas markförsäljningar och markbyten och om de understöd församlingarna fått (blanketterna A10 och A11)

På Sertikablanketterna A10 och A11 har kyrkostyrelsen infört församlingarnas markförsäljningar och markbyten enligt fastställelsebesluten och verksamhets- och byggnadsunderstöd som godkänts av Kyrkostyrelsens plenum. Uppgifterna på blanketterna kan studeras närmare på samma adress som statistikblanketterna A1–A9. Blanketterna A10 och A11 förutsätter inte att församlingen fyller i eller förmedlar uppgifter till Kyrkostyrelsen, men om t.ex. ett markköp som av Kyrkostyrelsen bekräftats och införts på blanketten inte har blivit av ska församlingen uppge detta som tilläggsutredning på blankett A9.

Frågor om hur blanketterna ska fyllas i besvaras av statistiksekreterare Helena Kontio tfn (09) 1802 254 och redovisningssekreterare Helena Hooli tfn (09) 1802 251, e-post foramn.efternamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Mikko Tähkänen