



SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAINEN KIRKKO  
EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND

## KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 23/2011  
14.11.2011

### BEFOLKNINGS- OCH VERKSAMHETSSTATISTIKEN 2011

Kyrkostyrelsen samlar årligen in statistik över befolkningen och verksamheten från alla församlingar på blanketterna A1–A6.

Avsikten med den kyrkliga statistiken är att ge underlag för planering och analys av församlingarnas och hela kyrkans verksamhet och ekonomi och att förmedla information om verksamheten och förändringar i befolkningen till kyrkans olika intressentgrupper. Även församlingsmedlemmarna, församlingens förtroendevalda och olika samhälleliga instanser behöver statistiken för att kunna bilda sig en riktig uppfattning om kyrkans och församlingarnas verksamhet och ekonomi och om vilka förändringar som skett.

Statistikblanketterna för befolkningsförändringar och verksamhet 2011, blanketterna A1–A6, har uppdaterats i Sacrista och finns på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistikblanketter > A-blanketterna 2011. På samma ställe finns också samfälligheternas koder och insamlingsblanketter för diakonin fr.o.m. 1.1.2012.

Blanketterna och anvisningarna har inte ändrats, men anvisningarna har kompletterats med information om felmeddelanden på Sertikas webbblanketter. Kyrkostyrelsen rekommenderar att församlingen för eget bruk kopierar eller skriver ut arkivexemplar av blanketterna.

Vi ber församlingarna fylla i de uppgifter som efterfrågas på blanketterna noggrant och omsorgsfullt och följa anvisningarna. På detta sätt undviker vi behov av preciseringar och statistiken blir då också tillgänglig snabbare.

Skicka in befolkningsförändringarna på A1 och äktenskapsuppgifterna på A2 till Kyrkostyrelsen senast den 20 januari 2012. Inom januari skickar Kyrkostyrelsen befolkningsuppgifterna vidare till skatteförvaltningen som behöver de ekonomiska församlingens enheternas medlemsantal för att kunna beräkna fördelningsandelarna av förskottsinnehållningen fr.o.m. februari 2012.

Verksamhetsstatistiken, blankett A3–A6 skickas in elektroniskt via Sacrista senast den 31 januari 2012.

Länk till den elektroniska dataöverföringen finns på adressen [sacrista.evl.fi](http://sacrista.evl.fi) > Statistik > Gå till Sertika via kyrkans intranät > Gå till Sertikas webbblanketter. Anvis-

ningar för elektronisk dataöverföring finns under rubriken **Sertika - elektronisk dataöverföring, användarguide**.

Om församlingen har ändrat på inställningarna i webbläsarna eller uppdaterat nya versioner för användarna lönar det sig att i god tid innan man lämnar statistikuppgifter till Kyrkostyrelsen testa att Sertikasystemet fungerar (att blanketterna öppnas korrekt, knapparna är synliga). Om statistiklagringen inte fungerar finns det åtgärdsanvisningar i guiden för elektronisk dataöverföring.

**Att observera om statistikblanketterna och sändningen av statistikuppgifter:**

#### **Överföring av befolkningsuppgifter från medlemsdatasystemet**

Uppgifterna på statistikblanketterna A1 och A2 kan överföras direkt från medlemsdatasystemet till Sertikas webblanketter. Församlingar som sträcker sig över två kommuners område ska meddela uppgifterna på blanketterna A1 och A2 sammanräknade till Kyrkostyrelsen. Elektroniskt går det inte att meddela uppgifterna separat för vardera kommunen.

#### **Överföring av verksamhetsblanketterna A4 och A5 från filer**

Verksamhetsstatistiken A4 *Barn-, ungdoms- och konfirmandarbete* och A5 *Diakoni* kan överföras till Sertika i filformat och uppgifterna behöver alltså inte matas in manuellt i webbformuläret. Verksamhetsstatistiken uppdateras i Sertika via funktionen *Uppdatering av verksamhetsstatistik*. Överföringen av uppgifter fungerar dock endast om församlingen använder Status Arbetsbok – program för diakoni och ungdomsarbete A4 och A5.

Uppgifterna på blanketterna A4 och A5 kan överföras samtidigt eller separat. Programmet har testats så att uppgifter som överförs separat inte tömmer uppgifterna på blanketter som inlämnats tidigare.

Om statistikuppgifterna för ett arbetsområde blir färdiga före ett annat, rekommenderas att uppgifterna överförs till Sertika separat.

#### **Samleverans**

Genom samleverans är det möjligt att på samma gång meddela flera församlingars uppgifter om befolkningsförändringar till Sertikas webblanketter. Inom kyrkliga samfälligheter som har ett centralregister kan man komma överens om att centralregistret direkt sänder in uppgifterna om befolkningsförändringar och lokalförsamlingarna behöver då inte själva sända in uppgifterna. På samma sätt kan en eller flera grannförsamlingars uppgifter om befolkningsförändringar överföras samtidigt med uppgifterna för den egna församlingen. För att undvika överlappande dataöverföring ska församlingarna vid samleverans alltid på förhand komma överens om vem som sänder in uppgifterna. För överföring av en grannförsamlingens uppgifter bör man be Kyrkostyrelsen om särskilda användarkoder.

#### **Verksamhet som bedrivs med medel från särredovisade fonder**

Församlingarnas verksamhet finansieras i regel med skatteinkomster. I en del församlingar och samfälligheter finns det också fonder med separat redovisning som används för att bedriva den verksamhet som har fastställts i ett testamente eller vid en donation.

Särredovisade fonder avser fonder vars bokföring sköts som en separat balansenhets utanför församlingens bokföring. I den statistik som meddelas på blanketterna A3–A6 ska också verksamhet som ordnas med medel från särredovisade fonder uppges. Sådan verksamhet kan förekomma till exempel inom diakonin.

Om församlingen har en diakonifond som bokförs som separat balansenhets uppges utöver verksamhetsstatistiken inom den egna bokföringen dessutom det gångna årets verksamhet som finansierats med medel från fonden. I utredningspunkten i slutet av blanketten nämns att verksamheten hör till den verksamhet som finansieras via fonder med separat redovisning.

### **Verksamhet som arrangeras av en kyrklig samfällighet**

Verksamhet som arrangeras av en kyrklig samfällighet meddelas på blanketterna A3–A6. På dessa blanketter antecknas endast uppgifter om sådan verksamhet som arrangeras av den kyrkliga samfälligheten eller som hör till en arbetsform som den kyrkliga samfälligheten ansvarar för. Det är viktigt att de uppgifter som meddelas på den kyrkliga samfällighetens blanketter inte meddelas en gång till av de lokalförsamlingar som hör till den kyrkliga samfälligheten. Uppgifter för år 2011 om verksamhet som arrangeras av en kyrklig samfällighet ges av den kyrkoherde som varit ordförande för gemensamma kyrkorådet.

### **Övrigt som bör beaktas vid statistikföringen**

På A-blanketterna statistikförs inte heller i år sådan verksamhet som bedrivs inom ramen för specialarbetsformer och vars statistik samlas in av respektive enhet vid Kyrkostyrelsen, till exempel familjerådgivningscentraler, heltidsanställda sjukhus-teologer eller jourtelefoner.

### **Blanketter för tidigare år**

I registreringsprogrammet anges det aktuella statistikåret som normalvärde. Information som sammanställts på statistikblanketter finns i Sertika fr.o.m. statistikåret 1999. Genom att byta statistikår eller klicka på pilknappen kan användaren söka fram tidigare statistik över sin egen församling; detta förutsätter dock att personen har rätt att använda församlingens blanketter eller att läsa dem.

### **Uppgiftsområdenas sektorbidrag**

På statistikblankett A7 i tabell 4 "Uppgiftsområdenas sektorbidrag" anger församlingarna bland annat intäkterna och kostnaderna för verksamheten samt interna poster. Differensen mellan intäkterna och kostnaderna anger storleken på varje verksamhet, det så kallade sektorbidraget.

*Sektorbidraget* visar hur församlingens/den kyrkliga samfällighetens resurser fördelas mellan de grundläggande uppgifterna enligt orsaksprincipen. Uppgifterna behövs bl.a. för kyrkans intressebevakning, i diskussioner om utdelningen av samfundsskatt och kostnaderna för de samhällliga uppgifter som församlingarna upprätthåller. Uppgifterna om ekonomin fungerar som stöd för planeringen, ledningen och utvärderingen av verksamheten och ekonomin. Med hjälp av dem kan man bland annat bedöma om församlingen använder sina resurser optimalt i strävan efter att nå de mål som ställts upp för verksamheten.

En förutsättning för jämförbara och korrekta uppgifter är att verksamhetsintäkterna, verksamhetskostnaderna och de interna posterna bokförs enligt de olika områ-

denas egentliga verksamhet. Om församlingen till exempel har familjeklubbsverksamhet eller söndagsskolor ska ett uppgiftsområde för uppföljning av intäkterna och kostnaderna för denna verksamhet öppnas i bokföringen. Principen är att verksamhet inom ett uppgiftsområde även föranleder kostnader och eventuellt också intäkter. Denna bokföringspraxis gäller särskilt stora och medelstora församlingar.

Vi ber kyrkoherdarna se till att alla de verksamhetsområden som finns representerade i församlingen också börjar användas i församlingen.

## BEFOLKNINGS- OCH VERKSAMHETSSTATISTIK FR.O.M. 1.1.2012

Förnyade blanketter för verksamhetsstatistiken A3–A6 tas i bruk 1.1.2012 (cirkulär 14/2011). Uppgifter lämnas första gången in på de nya blanketterna 2013. Blanketterna och anvisningarna har uppdaterats på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistikblanketter > A-blanketterna 2012. Församlingen bör skriva ut och dela ut blanketterna och anvisningarna i god tid till alla anställda, så att statistik över verksamheten samlas in enligt de nya blanketterna genast från början av 2012.

År 2013 tas uppgifterna för 2012 om befolkningsförändringar och skriftskolor direkt ur Kirjuri och de kommer inte att samlas in via blanketterna A1, A2 och A4.

### Samfälligheternas blanketter A3–A6

Samfälligheterna har traditionellt statistikfört sin verksamhet på egna statistikblanketter A3–A6. Från och med 1 januari 2012 kommer samfälligheterna att använda samma blanketter som lokalförsamlingarna, eftersom den information som efterfrågas och statistikföringsgrunderna är desamma för både församlingar och samfälligheter. Undantag utgörs av punkt 20/24, Kyrkliga förrättningar på blankett A3. *Kyrkliga förrättningar som ägt rum i en kyrklig samfällighets gemensamma utrymnen, t.ex. i ett begravningskapell, kan uppges på samfällighetens blankett och ska då inte anges på lokalförsamlingarnas blanketter.* I övrigt avses i anvisningarna med församling också kyrklig samfällighet.

Det är viktigt att i början av blanketten ange om det är fråga om församlingens eller samfällighetens verksamhet.

## DIAKONINS NYCKELTAL PER JÄMFÖRELSEGRUPP 2010

Kyrkostyrelsen publicerar årligen nyckeltal för församlingarnas ekonomi och verksamhet på kyrkans intranät. På webbsidan finns nu en uppdaterad tabell som presenterar diakonin. I tabellen visas uppgifter om bland annat diakonins klientkontakter, matbidragens och de ekonomiska bidragens omfattning och antalet anställda. Verksamhetstalen har ställts i förhållande till de ekonomiska talen. Församlingarna kan använda sig av uppgifterna i planeringen av verksamheten. Tabellen finns på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistiska nyckeltal > Diakonins nyckeltal per jämförelsegrupp.

Mera information i statistikfrågor ges av tf statistikexpert Tero Särkijärvi, tfn (09) 1802 251 och statistiksekreterare Helena Kontio, tfn (09) 1802 254.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja

ISSN 1797-0334