



KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 3/2012
6.2.2012

INLÄMNING AV STATISTIKBLANKETTERNA A7–A9 FÖR STATISTIKÅRET
2011 TILL KYRKOSTYRELSEN

Kyrkostyrelsen samlar årligen in uppgifter om ekonomin i alla församlingar och kyrkliga samfälligheter på blanketterna A7–A9 (KO 15:14). Avsikten med statistiken är att ge information om församlingarnas ekonomi till församlingsmedlemmarna och kyrkans olika intressentgrupper, t.ex. medier, statliga och kommunala myndigheter, företag och organisationer. Den ekonomiska statistiken stöder planeringen, ledningen, övervakningen och analysen av församlingarnas verksamhet och ekonomi. Utifrån dessa uppgifter fattas också viktiga beslut som gäller församlingarna, till exempel fördelningen av verksamhetsunderstöd. Uppgifterna på blanketten A7 skickas också till den samhällsekonomiska bokföringen som upprätthålls av Statistikcentralen.

Det är särskilt viktigt att kostnader och investeringar som hänför sig till kyrkobokföringen, begravningsväsendet och vården av kulturarvet statistikförs noggrant. Dessa uppgifter behövs i Kyrkostyrelsens regelbundna förhandlingar med staten för att tillgodose församlingarnas intressen.

Blanketterna och anvisningar för hur de ska fyllas i kan skrivas ut på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistikblanketter > A-blanketterna 2011. I en bilaga till ifyllnadsanvisningarna presenteras de vanligaste felen på blanketterna A7 och A8 och anvisningar om hur felen korrigeras.

Den behöriga myndigheten i församlingen eller samfälligheten ska se till 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 28.2.2012.

Enligt 15 kap. 9 § 3 mom. i kyrkoordningen ska församlingens bokslut upprättas före utgången av mars. Den ekonomiska statistiken på 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 15.4.2012.

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

Statistiken ska skickas in elektroniskt till Kyrkostyrelsens statistiksystem (Sertika). Uppgifterna förs in i Sertika antingen direkt från ekonomiförvaltningens dataprogram eller manuellt. Blankett för manuell införing finns på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > *Gå till Sertika via kyrkans intranät* (nyckelmärkt länk) > *Gå till Sertikas webblanletter*.

Anvisningar för elektronisk dataöverföring har sammanställts i guiden *Sertika - elektronisk dataöverföring, användarguide*. Guiden kan skrivas ut på den nämnda sidan. 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 samfundigheter (cirkulär nr 18/2009). Församlingens användarnamn ger tillgång endast till församlingens egna uppgifter och samma sak gäller för samfundigheterna. 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.

Extra användarnamn

Församlingen behöver ett extra användarnamn i följande fall:

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

Kontakta i så fall Kyrkostyrelsen för att få ett extra användarnamn.

Ekonomiska uppgifter ur ekonomiförvaltningens bokföringssystem

Ekonomiuppgifter kan för tillfället överföras från följande bokföringssystem direkt till Sertika: Status, Norlics (Economa 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 med Ab Norlic Oy levererar företaget församlingens uppgifter på blanketterna A7 och A8 elektroniskt till Kyrkostyrelsen. Serviceproducenten informerar församlingen per e-post när uppgifterna 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.

Frågor om hur man fyller i blanketterna kan riktas till tf statistikexpert Tero Särki-järvi, tfn (09) 1802 251 och statistiksekreterare Helena Kontio, tfn (09) 1802 254, e-post fornamn.efternnamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja

ISSN 1797-0334