



## Kyrkostyrelsens cirkulär nr 2/2014

30.1.2014

### 1. INSÄNDANDE AV STATISTISBLANKETTERNA A7–A9 TILL KYRKOSTYRELSEN FÖR STATISTIKÅRET 2013

Kyrkostyrelsen samlar årligen in uppgifter av alla ekonomiska församlingseenheter om deras ekonomi på blanketterna A7–A9 (KO 15 kap. 11 §). Den ekonomiska statistiken är avsedd att ge församlingsmedlemmarna och kyrkans olika intressentgrupper såsom medier, statliga och kommunala myndigheter, företag och sammanslutningar information om församlingarnas ekonomi. Den ekonomiska statistiken är till nytta vid planeringen, ledningen, övervakningen och analysen av församlingarnas verksamhet och ekonomi. Dessa uppgifter ligger till grund för bland annat viktiga beslut som gäller församlingarna, fördelningen av verksamhetsbidrag och kyrkans intressebevakning. Uppgifterna på blankett A7 skickas till den samhällsekonomiska bokföringen som upprätthålls av Statistikcentralen.

Det är fortsättningsvis särskilt viktigt att statistikföra kostnader och investeringar som hänför sig till begravningsväsendet, kyrkobokföringen och vården av kulturarvet. Behovet av dessa uppgifter är ständigt aktuellt eftersom Kyrkostyrelsen regelbundet förhandlar med staten för att säkerställa församlingarnas intressen.

Församlingens eller samfällighetens behöriga myndigheter (kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet) ska se till att statistiken skickas till Kyrkostyrelsen inom utsatt tid.

Statistikblanketterna och anvisningar finns på Sacristas intranät på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistikblanketter > A-blanketter 2013. I en bilaga till ifyllnadsanvisningarna uppräknas de vanligaste felen på blanketterna A7 och A8 och anvisningar om hur felen korrigeras.

#### Sändning av blanketter

Statistikblankett A9 (Församlingens markinnehav och avverkning av marknadsvirke) ska skickas till Kyrkostyrelsen senast 28.2.2014.

Enligt 15 kap. 5 § i kyrkoordningen ska församlingens bokslut upprättas senast före utgången av mars. Den ekonomiska statistiken A7 grundar sig direkt på bokslutsuppgifterna. Den ekonomiska statistiken A7 (församlingens ekonomi) och A8 (gravvård, avgifter för gravplatser och begravingar samt begraving) skickas in genast när bokslutet är klart men senast 15.4.2014.

Revisionsberättelsen behöver inte längre skickas till Kyrkostyrelsen eller domkapitlet.

På blankett A77 Räkenskapsårets investeringar antecknas kontaktuppgifterna för församlingens revisor. Statistiken ska lämnas in elektroniskt till Kyrkostyrelsens statistikdatabas (Sertika). Uppgifterna förs in i Sertika antingen direkt från ekonomiförvaltningens program eller manuellt på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik och där via den nyckelmärkta länken *Gå till Sertika via kyrkans intranät > Gå till Sertikas webblanketter*.

Anvisningar för elektronisk dataöverföring har sammanställts i guiden *Sertika – elektronisk dataöverföring, användarguide*. Guiden kan skrivas ut från den ovan nämnda sidan. Det lönar sig att läsa anvisningarna innan

man för in uppgifterna på webblanketterna. Som användarnamn och lösenord används församlingens eget användarnamn och lösenord.

### **Extra användarnamn**

Församlingen behöver ett extra användarnamn om a) församlingen förmedlar också en grannförsamlings uppgifter till Kyrkostyrelsen i elektronisk form eller b) församlingen vid en församlingssammanslagning vill skriva ut eller läsa tidigare statistik från de församlingar som gått samman med huvudförsamlingen. För att få möjlighet till detta bör församlingen be om ett extra användarnamn av Kyrkostyrelsen.

Ekonomiska uppgifter ur ekonomiförvaltningens bokföringssystem

Ekonomiuppgifter kan överföras till Sertika från ekonomiförvaltningens följande bokföringssystem: Status, Norlic (Economa Intime Plus) och Lasso.

Av 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. Blanketterna får inte överföras var för sig till Sertika eftersom uppgifterna i tidigare överförda tabeller då går förlorade.

### **Kyrkans servicecentralers kundförsamlingar**

Kyrkans servicecentral skickar kundförsamlingarnas bokslutsuppgifter till Sertika i elektronisk form enligt serviceavtalet. En del av uppgifterna skickar församlingen själv direkt till Sertika (se länk ovan).

## **2. FÖRFRÅGAN OM FÖRHANDSUPPGIFTER OM FÖRSAMLINGARNAS BOKSLUT ÅR 2013**

I och med att ekonomin blivit allt stramare är det ännu viktigare än tidigare ett samla in, analysera och förmedla aktuella uppgifter om församlingarnas ekonomi. Beredningen av budgeten för följande år inleds redan under våren och det är viktigt att alla församlingar har en helhetsbild av hur ekonomin utvecklats under föregående år.

Kyrkostyrelsen samlar nu för första gången in förhandsuppgifter om församlingarnas bokslut som håller på att bli klara. Insamlingen sker med en elektronisk blankett under vecka 7 i februari. Blanketten kommer att vara lätt att använda och tar cirka en halv timme att fylla i. Uppgifterna sammanställs och analyseras genast och publiceras under vecka 9.

Som förhandsuppgifter om boksluten för 2013 ombeds församlingarna meddela intäkter och kostnader i bokslutet samt beloppen för investeringar, lån och likvida medel. Fördelningen av kostnader på uppgiftsområdena efterfrågas inte utan fördelningen meddelas på vanligt sätt på de egentliga statistikblanketterna i april.

Alla församlingars ekonomikontor kommer att tillsändas en länk till denna förfrågan per e-post. Dessutom finns länken på Sacrista.

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

### **KYRKOSTYRELSEN**

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja

ISSN 1797-0334