



Kyrkostyrelsens cirkulär nr 6/2016

08.03.2016

INLÄMNING AV STATISTIKBLANKETTERNA A7–A9 FÖR STATISTIKÅRET 2015 TILL KYRKOSTYRELSEN

Kyrkostyrelsen samlar årligen in uppgifter om ekonomin i alla församlingar och kyrkliga samfälligheter på blanketterna A7–A9 (KO 15 kap. 11 §). Avsikten med statistiken är att ge information om församlingarnas ekonomi till församlingsmedlemmarna och kyrkans olika intressentgrupper, till exempel medier, 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. Uppgifterna på blanketten A7 sänds till den samhällsekonomiska bokföringen som upprätthålls av Statistikcentralen.

Det är fortsättningsvis viktigt att statistikföra kostnader och investeringar som hänför sig till begravningsväsendet, kyrkobokföringen och vården av kulturarvet. Lagen om statlig finansiering till den evangelisk-lutherska kyrkan för skötseln av vissa samhällsuppgifter trädde i kraft 1.1.2016. Lagen förutsätter att uppföljning och rapportering av kostnadsuppgifter som nämns i lagen lämnas till undervisnings- och kulturministeriet. Kyrkostyrelsen rapporterar om kostnaderna enligt församlingarnas bokslutsuppgifter inom hela kyrkan.

1.1.2013 ändrades anvisningarna för församlingens balansräkning och uppgiftsområden. Alla församlingar ombads göra ändringar under aktiva i balansposterna "Begravningsväsendets materiella tillgångar" och "Byggnader" i enlighet med strukturen i kontoplanen. Samma ändringar skulle också göras i motsvarande uppgiftsområden under driftsekonomin. Begravningskapell är ofta byggnader som utöver den egentliga kapelldelen även har andra utrymmen för begravningsändamål (bårhus, personalrum, möbelförråd o.d.). I sådana fall ska församlingen fördela balansvärdena för byggnaderna och allokera kostnaderna på Begravningsväsendet och Fastighetsväsendet enligt orsaksprincipen och den fördelningsgrund som församlingen anser vara bäst. En stor del av församlingarna hade ännu inte ändrat balansposterna i bokslutet för 2014 i enlighet med anvisningen.

Församlingens eller den kyrkliga samfällighetens behöriga myndighet (kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet) ansvarar för att statistiken lämnas till Kyrkostyrelsen inom utsatt tid.

Statistikblanketterna och anvisningar finns på Sacristas intranät på adressen <http://sacrista.evl.fi> > Statistik > Statistikblanketterna > A-blanketterna 2015. I en bilaga till ifyllnadsanvisningarna presenteras de vanligaste felen på blanketterna A7 och A8 och anvisningar om hur felen korrigeras.

Inlämning av blanketterna

Tidtabellerna för inlämning av statistikblanketter är desamma som tidigare. Statistikblankett A9 (församlingens markinnehav och avverkning av marknadsvirke) skulle lämnas till Kyrkostyrelsen senast före utgången av februari och statistikblanketterna A7 (församlingens ekonomi) och A8 (gravvårdsfonden, avgifter för gravplatser och begravning samt förrättande av begravning) senast 15.4.2015.

På blankett A77 (räkenskapsårets investeringar) uppges till skillnad från tidigare endast namnet på församlingens revisor och dennes auktorisering. Om församlingen anlitar en revisionssammanslutning uppges den huvudansvarige revisorns namn och auktorisering.

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 webblanketter*.

Anvisningar för elektronisk dataöverföring har sammanställts i manualen *Sertika – elektronisk dataöverföring*, som finns på ovan nämnda webbsida. Man bör läsa anvisningarna innan man för in uppgifterna på webblanketterna. Användarnamn och lösenord är församlingens eget användarnamn och lösenord.

Extra användarnamn

Församlingen behöver ett extra användarnamn om a) församlingen också förmedlar 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. Församlingen bör kontakta Kyrkostyrelsen för att få ett extra användarnamn.

Ekonomiska uppgifter ur ekonomiförvaltningens bokföringssystem

Ekonomiska uppgifter kan överföras till Sertika från ekonomiförvaltningens bokföringssystem Status, Norlic (Economia Intime Plus) och Lasso.

Från ekonomiförvaltningens system skapas en fil som innehåller resultaträkningen, balansräkningen, finansieringsanalysen 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.

Kundförsamlingar hos Kyrkans servicecentral

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).

Närmare information om ifyllandet och inlämnandet av statistikblanketterna ger statistikexpert Tuomo Halmeenmäki, tfn 040 1209 399, statistiksekreterare Helena Kontio, tfn 050 5876 872, och statistiksekreterare Anne Ronkainen, tfn 050 4306 648, e-post fornamn.efternamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja

ISSN 1797-0334