



KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 36/2010
25.10.2010

STATISTIKUPPGIFTERNA A1–A6 FÖR STATISTIKÅRET 2010

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 år 2010 är följande:

- A1 Befolkningsförändringar
- A2 Äktenskap
- A3 Allmänt församlingsarbete
- A4 Barn-, ungdoms- och konfirmandarbete
- A5 Diakoni
- A6 Mission

Blanketterna över befolkningsförändringar A1 och äktenskap A2 ska nu skickas in tidigare än förut. Uppgifterna ska lämnas in elektroniskt till Kyrkostyrelsen senast 21.1.2011. I januari skickar Kyrkostyrelsen befolkningsuppgifterna vidare till skatteförvaltningen som behöver de ekonomiska församlingseenheternas medlemsantal för att kunna beräkna fördelningsandelarna av förskottsinnehållningen fr.o.m. februari 2011. Uppgifterna om förändringar i befolkningsunderlaget behövs också för behandlingen av understöd vid församlingssammanslagningar.

Statistikuppgifterna A3–A6 ska meddelas till Kyrkostyrelsen senast 28.1.2011 på elektronisk väg via Sacrista.

Blanketterna A1–A6 för statistikåret 2010 kan skrivas ut på adressen sacrista.evl.fi > Statistik > Statistikblanketter. På samma sida finns också ett excelblad för sammanställning av diakonins uppgifter 2011.

Länk till den elektroniska dataöverföringen finns på adressen sacrista.evl.fi > Statistik > Gå till Sertika via kyrkans intranät > Gå till Sertikas webblanketter. Anvisningarna för elektronisk dataöverföring (användarnamn, pappersutskrift av en elektronisk blankett etc.) finns i handledningen Sertika, Elektronisk dataöverföring, användarguide. Anvisningarna i Sacrista uppdateras i december 2010. Studera anvisningarna innan uppgifterna överförs på webblanketterna.

De kyrkliga samfälligheterna använder egna koder i stället för församlingskoderna. Koderna finns på Sacrista > Statistik > Koder för kyrkliga samfälligheter.

Kyrkoherdarna uppmanas att se till att varje anställd som ger statistikuppgifter (blanketterna A3–A6) får blanketten och anvisningarna för sitt eget uppgiftsområde. Uppgifterna för de olika verksamhetsområdena ska sammanställas i församlingen innan de matas in på webblanketterna. Kyrkostyrelsen rekommenderar att församlingen för eget bruk kopierar eller skriver ut arkivexemplar av blanketterna.

Inom församlingen bör man komma överens om vilka inom personalen som ansvarar för att uppgifterna från de olika verksamhetsområdena skickas elektroniskt till Kyrkostyrelsen via Sertika. En person ska utses också för att skicka in statistiken för familjefrågor (A12), samtalstjänsten (A13) och sjukhussjälavården (A14).

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 lokalför-

samlingarna 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 grannförsamlings uppgifter bör man be Kyrkostyrelsen om särskilda användarkoder.

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

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

Om församlingen har en diakonifond som bokförs som separat balansenhets enhet uppges utöver verksamhetsstatistiken inom den egna bokföringen dessutom det gångna årets verksamhet som finansierats med medel från den separat redovisade 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 2010 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 som till exempel familjerådgivningscentraler, heltidsanställda sjukhusteologer eller jourtelefoner, och som respektive enhet vid Kyrkostyrelsen samlar in separat.

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 Sertika-systemet fungerar (blanketterna öppnas korrekt, knapparna är synliga). Om statistiklagringen inte fungerar finns det åtgärdsanvisningar i guiden för elektronisk dataöverföring.

Blanketter för tidigare år
I registreringsprogrammet anges det aktuella statistikåret som normalvärde. Information som sammanställts på statistikblanketter finns i Sertika-systemet fr.o.m. statistikåret 1999. Genom att byta statistikår eller klicka på pilknappen kan an-

vändaren söka fram tidigare statistiska uppgifter om sin egen församling; detta förutsätter dock att personen har rätt att använda församlingens blanketter eller att bläddra i dem.

Uppgiftsområdenas sektorbidrag

På statistikblankett A7 i tabell 4 "*Uppgiftsområdenas sektorbidrag*" anger församlingarna bl.a. intäkterna och kostnaderna för verksamheten samt interna poster. Differensen mellan intäkterna och kostnaderna anger storleken på varje verksamhet, det s.k. 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 samhälleliga 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 områdenas 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.

Frågor som gäller blanketterna besvaras av statistikexpert Henna Ahtinen, tfn (09) 1802 251 och statistiksekreterare Helena Kontio tfn (09) 1802 254, e-postadresser i formen fornamn.efternamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja