



KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 7/2008  
25.1.2008

INSÄNDANDE AV STATISTIKBLANKETTERNA A7–A9 FÖR STATISTIKÅRET  
2007 TILL KYRKOSTYRELSEN

Kyrkostyrelsen samlar årligen in uppgifter om ekonomin i alla ekonomiska församlingsenheter på blanketterna A7–A9. Avsikten med de statistiska uppgifterna är att förmedla information om församlingarnas ekonomi till församlingsmedlemmarna och kyrkans olika intressentgrupper, t.ex. medier, statliga och kommunala myndigheter, företag och sammanslutningar. Den ekonomiska statistiken är till nytta vid 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.

Statistikblanketterna är följande:

- A7 Församlingens ekonomi
- A8 Gravvårdsfond, avgifter för gravplats och begravning
- A9 Skogsbruk och markanvändning

Blanketterna och anvisningar för hur de ska fyllas i kan skrivas ut från Kyrknätet på adressen [www.kirkko.evl.fi/tilastot](http://www.kirkko.evl.fi/tilastot) > På svenska. På samma sida under rubriken *Exempel* finns exempelblanketter för A7 och A8 och kompletteringar till hur blanketterna fylls i.

Statistikblankett A9 (Skogsbruk och markanvändning) ska sändas till Kyrkostyrelsen senast 28.2.2008 och ekonomistatistiken A7 (Församlingens ekonomi), A8 (Gravvårdsfonder, gravplats- och begravningsavgifter) så snart bokslutet är klart eller senast 15.4.2008.

Blanketterna sänds in i elektronisk form via Kyrknätet på adressen [www.kirkko.evl.fi/tilastot](http://www.kirkko.evl.fi/tilastot) > På svenska > *Sertika – elektronisk dataöverföring (webb-blankett)*. Anvisningar för elektronisk dataöverföring har sammanställts i guiden *Sertika - elektronisk dataöverföring, användarguide* som också finns på Kyrknätets statistiksidor. Studera anvisningarna innan uppgifterna överförs på webbblanketterna.

Ändringar i användarrätterna skickas till kyrkostyrelsen via blanketten *Användarrättigheter för www-registrering* (nya användare och ändringar i användarrätten). Blanketten finns på Kyrknätets statistiksidor [www.kirkko.evl.fi/tilastot](http://www.kirkko.evl.fi/tilastot) > På svenska > *Användarrätter för www-registrering*.

#### Ekonomiska uppgifter ur ekonomiförvaltningens bokföringssystem

Uppgifter om ekonomin kan för närvarande överföras från ekonomiförvaltningens bokföringssystem till Sertika av den som använder bokföringssystemen Status, Norlic (Economa Intime Plus) eller Lasso.

Norlic Oy skickar sina kundförsamlingars ekonomiuppgifter till kyrkostyrelsen på elektronisk väg.

Om församlingen har ett avtal om köpta ekonomiförvaltningstjänster med Ab Norlic Oy levererar Ab Norlic Oy församlingens uppgifter på blanketterna A7 och A8 elektroniskt till Kyrkostyrelsen. Serviceproducenten informerar församlingen per e-post när uppgifterna om ekonomin har överförts till Sertika. Efter det ska församlingen granska uppgifterna via knappen Kontrollera och dessutom fylla i de egna kontaktuppgifterna och församlingens revisors kontaktuppgifter i slutet av tabell A77 (investeringar under räkenskapsåret). Församlingen ansvarar också för att tabellerna 1–6 på blankett A8 (Gravvårdsfonden) fylls i.

Uppgifterna på blanketterna A7 och A8 kan överföras separat oberoende av vilket ekonomiförvaltningssystem som används. Man får dock inte överföra en tabell i taget eftersom uppgifterna i de övriga tabellerna då försvinner. Även församlingar som inte använder de ovan nämnda ekonomiförvaltningsprogrammen ska sända in sina ekonomiska uppgifter via Kyrknätet.

De kyrkliga samfälligheterna ska använda de koder som anvisats dem i stället för församlingens befolkningsregisterkod. Koderna finns på adressen [www.kirkko.evl.fi](http://www.kirkko.evl.fi) > På svenska > Församlingsstatistik > *Koder för kyrkliga samfälligheter*.

Revisionsberättelsen sänds som pappersutskrift till Kyrkostyrelsen (adress: Kyrkostyrelsen, statistik, PB 185, 00161 Helsingfors) och till domkapitlet.

#### Statistikförfrågan A7 Församlingarnas ekonomi

Enligt 15 kap. 9 § 3 mom. i kyrkoordningen ska församlingens bokslut upprättas före utgången av mars. Den ekonomiska statistiken A7 grundar sig direkt på bokslutsuppgifterna. Resultaträkningen, balansräkningen och finansieringsanalysen på statistikblankett A7 ska uppgöras enligt Kyrkostyrelsens anvisningar från år 2006 och mallen för kontoplan (cirkulär 23/2006).

Uppgifter om verksamhetsområdenas faktiska kostnader är synnerligen viktiga bland annat vid beslut om fördelningsandelar och i kyrkans information. I tabell 4 på statistikblankett A7 antecknas per uppgiftsområde utöver verksamhetskostnader och verksamhetsintäkter även uppgiftsområdenas interna kostnader och intäkter, avskrivningar och nedskrivningar, interna räntor på kapitalet samt överföringsintäkter och överföringskostnader för förvaltningen.

Uppgifter i Sertika om församlingarnas markförsäljningar och markbyten och om de understöd församlingarna fått (blanketterna A10 och A11)

Kyrkostyrelsen har infört församlingarnas markförsäljningar och markbyten i Sertika sedan år 2004, liksom också understöd som behandlats i Kyrkostyrelsens plenum. Dessa uppgifter finns på blanketterna A10 och A11 i Sertika. Uppgifterna förs in i Sertika av Kyrkostyrelsen, och blanketterna förutsätter inga åtgärder av församlingarna. Uppgifterna på blanketterna kan studeras närmare på samma adress som statistikblanketterna A1–A9.

Frågor om hur blanketterna ska fyllas i besvaras av statistiksekreterare Helena Kontio tfn (09) 1802 254, e-post [helena.kontio@evl.fi](mailto:helena.kontio@evl.fi) och redovisningssekreterare Helena Hooli tfn (09) 1802 251, e-post [helena.hooli@evl.fi](mailto:helena.hooli@evl.fi)

KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Maija-Liisa Hietakangas