



SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAINEN KIRKKO  
EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND

## KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 40/2008  
10.11.2008

### STATISTIKUPPGIFTERNA A1–A6 FÖR STATISTIKÅRET 2008

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 vilka förändringar som skett.

Statistikblanketterna för år 2008 är följande:

A1 Befolkningsförändringar

A2 Äktenskap

A3 Allmänt församlingsarbete

A4 Barn-, ungdoms- och konfirmandarbete

A5 Diakoni

A6 Mission

Blanketterna för statistikåret 2008 kan skrivas ut från Kyrknätet på adressen [www.kirkko.evl.fi](http://www.kirkko.evl.fi) > på svenska > Församlingsstatistik. På samma sida finns också de blanketter för statistikåret 2009 som ska användas första gången när uppgifter meddelas i januari 2010.

Insamlingsblanketten för diakonin har uppdaterats så att den motsvarar statistikblankett A5 för 2009. Excel-blanketten finns på adressen <http://kirkko.evl.fi/> > på svenska > Församlingsstatistik.

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.

De kyrkliga samfälligheterna använder egna koder i stället för församlingskoderna. Koderna finns på adressen <http://kirkko.evl.fi/> > på svenska > Församlingsstatistik > Koder för kyrkliga samfälligheter.

#### *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 en verksamhet som har fastställts i ett testamente eller vid en donation.

Fonder med separat redovisning avser fonder vars bokföring sköts som en separat balansenhets utöver församlingens bokföring. I den statistik som meddelas på blanketterna A3–A6 ska också sådan 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 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 2008 som gäller 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.

Förmedling av statistikuppgifterna till Kyrkostyrelsen: Statistikuppgifterna ska meddelas till Kyrkostyrelsen senast 31.1.2009 på elektronisk väg över Kyrknätet.

Länken till den elektroniska överföringen finns på adressen [www.kirkko.evl.fi](http://www.kirkko.evl.fi) > på svenska > Sertika – elektronisk dataöverföring (Web-blanketter). Anvisningarna för elektronisk dataöverföring (användarnamn, pappersutskrift av en elektronisk blankett etc.) finns i handledningen Sertika, Elektronisk dataöverföring, användarguide. Studera anvisningarna innan uppgifterna överförs på webblanketterna.

Församlingssammanslagningar 1.1.2009

Kyrkostyrelsen uppmanar särskilt de församlingar som går samman 1.1.2009 att meddela sina befolkningsförändringar 2008 senast 19.1.2009. Uppgifterna behövs för behandlingen av understöd.

Användarnamn: Om ni i församlingen har gjort ändringar i behörigheterna ber vi er meddela Kyrkostyrelsen de nya användarnas e-postadresser och övriga behörighetsändringar senast den 31 december. En blankett för detta ändamål finns på [www.kirkko.evl.fi](http://www.kirkko.evl.fi) > på svenska > Församlingsstatistik > Användarnamn för [www-registreringen](http://www-registreringen).

Du kan registrera uppgifter med följande webbläsare:

Internet Explorer 5.5, 6.0 och 7

Mozilla Firefox 3,03

Netscape 4.5–4.79 och 7.2–9.006

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.

Församlingar som ligger på två kommuners område

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 befolkningsuppgifter från medlemsdatasystemet

Uppgifterna på statistikblanketterna A1 och A2 kan överföras direkt från medlemsdatasystemet till Sertikas webblanketter.

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 de övriga uppgifterna på en blankett 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. Då behöver lokalförsamlingarna inte själva sända in uppgifterna. På samma sätt kan grannförsamlingens/grannförsamlingarnas 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.

Endast den person inom församlingen/centralregistret som ansvarar för överföringen av uppgifterna om befolkningsförändringar till Sertikas webblanketter kan av Kyrkostyrelsen beviljas den uppdateringsrätt som behövs för överföringen genom samleverans. Personer i församlingen som efter att uppgifterna överförts önskar skriva ut och bläddra i uppgifterna om befolkningsförändringar får endast rätt att bläddra i uppgifterna. Den som har rätt att bläddra kan inte göra ändringar i uppgifterna.

### Blanketter för tidigare år

I statistikregistreringen 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 användaren 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 samhällsliga 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 bl.a. 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 statistiksekreterare Helena Kontio tfn (09) 1802 254 och redovisningssekreterare Helena Hooli tfn (09) 1802 251, e-post [fornamn.efternamn@evl.fi](mailto:fornamn.efternamn@evl.fi).

KYRKOSTYRELSEN

Pirjo Pihlaja

Mikko Tähkänen