



Kyrkostyrelsens cirkulär nr 05/2015

26.02.2015

INLÄMNING AV STATISTIKBLANKETTERNA A7–A9 FÖR STATISTIKÅRET 2014 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, tillsynen och analysen 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 blankett A7 sänds till den samhällsekonomiska bokföringen som upprätthålls av Statistikcentralen.

Även i framtiden är det särskilt viktigt att omsorgsfullt statistikföra kostnaderna och investeringarna för begravningsväsendet, kyrkobokföringen och upprätthållandet av kulturhistoriskt värdefulla byggnader och inventarier i enlighet med Kyrkostyrelsens grundläggande anvisningar för ekonomiförvaltningen.

1.1.2013 ändrades anvisningarna för församlingens balansräkning och uppgiftsområden så att de bättre överensstämmer med gällande lagstiftning och bokföringspraxis (cirkulär 13/2012). Alla församlingar ombads göra ändringar under aktiva i balansposterna Begravningsväsendets materiella tillgångar och Byggnader i enlighet med strukturen i den nya 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 2013 i enlighet med anvisningen. Uppgifterna måste korrigeras manuellt i efterhand i Sertika-systemet. För att undvika extra korrigeringar ska församlingen särskilt se till att balansposterna under Begravningsväsendets materiella tillgångar och Byggnader är korrekta. Även bokföringen för driftsekonomin uppgiftsområden, som sänds till Kyrkostyrelsen, ska följa den överenskomna klassificeringen.

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 > Statistikblanketter > A-blanketter 2014. Bilagorna till ifyllnadsanvisningarna visar de vanligaste felen på blanketterna A7 och A8 och ger 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) 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 revisionsammanslutning uppges den huvudansvarige revisorns namn och auktorisering. Revisionsberättelsen behöver inte längre lämnas till Kyrkostyrelsen eller domkapitlet.

Statistiken 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. Studera anvisningarna innan uppgifterna överförs 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 (Economa 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). I fråga om tabellen Kollekt-, insamlings- och donationsintäkter fås uppgifterna för 2015 ännu inte från Kyrkans servicecentral, och därför ska alla servicecentralens kunder lämna dessa uppgifter manuellt via Sertika-systemet.

Närmare information om ifyllandet och inlämnandet av statistikblanketterna ger statistiksekreterare Helena Kontio, tfn 09 1802 254, och tf statistiksekreterare Anne Ronkainen, tfn 09 1802 251, e-post fornamn.efternamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja

ISSN 1797-0334